



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

72

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

- Art. 18.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidas:
- I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
  - II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
  - III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
  - IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
  - V - a elaboração do edital de licitação;
  - VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
  - VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
  - VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
  - IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das partes de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja evidenciada pelas Secretarias Municipais requisitantes e demais órgãos municipais que são afetos à licitações e compras públicas, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial.

Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar todo esse encadeamento lógico.

Nesta linha de intelecção, encontram-se nos autos os seguintes documentos que evidenciam a definição da demanda, a identificação da solução adotada através de meios e modos em lei admitidos para obter o melhor resultado, segundo levantamentos, dados, preços, conformação com as disponibilidades orçamentárias, motivações e justificativas e decisão/escolha, tudo sob a exclusiva e direta responsabilidade da Secretaria Municipal gestora e das Secretarias que, eventual ou obrigatoriamente, se manifestam acerca do procedimento em tela, juntando aos autos suas considerações técnicas, mercadológicas, financeiro-orçamentárias e de gestão próprias de sua atuação.

Sendo assim, dos atos administrativos colacionados aos autos (de responsabilidade direta e exclusiva dos seus subscritores), em análise perfunctória e sob o prisma exclusivamente jurídico (aspecto formal), esta Procuradoria, por força do disposto no art. 53 "caput" e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, verifica-se o quanto segue:

- 1) **Compatibilidade com o Plano Anual de Contratação, nos termos do art. 5º, art. 12, VII e art. 18, "caput", todos da Lei Federal nº 14.133/2021.**





# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

74

Vide fl. 33 dos autos.

- 2) Compatibilização com as disponibilidades financeiro-orçamentárias – art. 18 "caput"

Há manifestação da(s) Secretaria(s) envolvida(s) – SEFI – vide fl. 35 dos autos.

Há menção expressa da origem dos recursos para custear o objeto licitado.

- 3) Descrição da necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar – Art. 6º, XX e art. 18, I e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.

Há estudo técnico preliminar (ETP) com suas respectivas justificativas - vide fls. 03/05 dos autos.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 37/68), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 4) Definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso – art. 6º, XXIII (termo de referência), XXIV (anteprojeto), XXV (projeto básico), XXVI (projeto executivo); art. 18, II e §§ 1º e 2º, todos da Lei Federal nº 14.133/2023

Há termo de referência com suas respectivas justificativas – vide fls. 06/14 e Anexo I da minuta de edital - fls. 37/68 dos autos.

Depreende-se que as informações detalhadas, muitas vezes, são obtidas pela análise de outros documentos jungidos aos autos, ex vi, da minuta de edital e seus anexos (fls. 37/68), podendo ser extraídas na aferição do procedimento como um todo.

- 5) Definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento - art. 18, III da Lei Federal nº 14.133/2023.



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

75

Vide fls. 03/05, 06/14 e minuta de edital (fls. 37/68) dos autos.

- 6) Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação – art. 18, IV e art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 27/30 dos autos.

Adotou-se a modelagem de composição de preços mediante pesquisa em banco de dados, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 7) Motivação circunstanciada das condições do edital, análise de riscos, divulgação do orçamento, modalidade de licitação, critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto – art. 18, VII, VIII, IX, X e XI da Lei Federal nº 14.133/2023.

Vide fls. 03/05, 06/14 e minuta de edital (fls. 37/68) dos autos.

#### Indicadores gerais:

Divulgação do orçamento <sup>1</sup> :	sim (não sigiloso)
Análise de risco <sup>2</sup> :	sim – fls. 15/17 dos autos
Modalidade escolhida <sup>3</sup> :	pregão
Critério de julgamento <sup>4</sup> :	menor preço
Modo de disputa <sup>5</sup> :	aberto

- 8) Elaboração do edital de licitação, fazendo acompanhar de todos os anexos necessários para o desenvolvimento regular do certame – art. 18, V e VI; art. 25; art. 92, todos da Lei Federal nº 14.133/2023.

Aferiu-se, que não se adotou o parcelamento do objeto (GLOBAL), por força do art. 40, §3º e art. 47, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 – justificativa à fl. 18,

<sup>1</sup> Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>2</sup> Art. 18, X da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>3</sup> Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>4</sup> Art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021

<sup>5</sup> Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021





# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

76

O edital, em linhas gerais, prevê o processamento da licitação de acordo com as especificidades da modalidade escolhida, prestigiando a finalidade perseguida, com a preservação da ampla concorrência, a obtenção de garantias mínimas, para alcance do melhor resultado em conformidade com os princípios e regras que orientam o procedimento licitatório, observando-se, ainda, as disposições legais aplicáveis à espécie.

Ademais, afere-se que consta do edital de forma bem definida o objeto do certame, bem como os critérios de participação, do credenciamento, da habilitação, do desempate, do julgamento das propostas, das sanções, dos recursos, da fiscalização, da fixação de prazos, das condições de pagamento e as demais peculiaridades.

Ainda, anota-se que a minuta elaborada observe o disposto na Lei Complementar nº 123/06 consolidada.

A presente minuta de edital, na modalidade pregão, é compatível com a minuta aprovada pelo governo federal (art. 19, IV da Lei Federal nº 14.133/2021), com pequenas alterações, especialmente quanto ao sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura de Itatiba (BBMNET Licitações) e suas características particulares.

### 9) Procedimentos auxiliares utilizados no caso em tela – art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Adotou-se o procedimento auxiliar denominado sistema de registro de preço, com fulcro no art. 78, IV e art. 82 a 86, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### DA CONCLUSÃO

Por todo o exposto, em análise perfunctória e exclusivamente sob o aspecto técnico-formal do instrumento convocatório e demais atos elaborados nos autos, esta Procuradoria Municipal opina pelo processamento do feito da minuta do edital.

Ainda, destaca-se que, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município de Itatiba, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da



# SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

77

Lei nº 14.133, de 2021 e que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Por fim, cumpre repisar, sem embargo ao registro preliminar deste parecer, que incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico (aspecto formal), não lhe competindo se imiscuir na conveniência e oportunidade do ato administrativo respectivo (cuja decisão de mérito cabe à autoridade superior competente para tanto), nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa e financeira próprias das Secretarias Municipais competentes, a teor do que dispõe o art. 18, "caput" e 53, §3º, todas da Lei Federal 14.133/2021 (questões técnicas, orçamentárias, mercadológicas e de gestão, NÃO AFETAS à apreciação deste órgão jurídico-consultivo).

É o parecer, nos termos do art. 53, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

SNJ, 25 de fevereiro de 2025.

JONATHAS TOFFANELLO VIANA  
Procurador do Município

*Ciente e de acordo com a manifestação precedente.  
À SELJ para ciência, providências e encaminhamentos.  
SNJ, 25 de fevereiro de 2025.*

ANTONIO DE CARVALHO  
Secretário dos Negócios Jurídicos



**Processo: 520/2025**

**Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**

**Assunto – Divulgação do edital**

**À**

**Seção de Licitações**

Considerando o teor do parecer exarado pela Procuradoria Municipal, e nos termos do artigo 53, §3º, e artigo 54, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **determino a divulgação do edital de licitação na forma da lei.**

Cumpra-se.

Itatiba, 28 de fevereiro de 2025.

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

78

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025**  
**EDITAL Nº 05/2025**

**OBJETO**

O Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 129.712,24 (Cento e vinte e nove mil setecentos e doze reais e vinte e quatro centavos)

**ATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data 21 de março de 2025**

<b>Cadastro das Propostas até:</b>	21/03/2025	08h50min
<b>Abertura das Propostas:</b>	21/03/2025	09 horas
<b>Início do Pregão (fase competitiva)</b>	21/03/2025	09h10min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP**

NÃO



79

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 520/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025  
EDITAL Nº 05/2025**

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, sediada à Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto 11.462/2023 e 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativas às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

1.5 - O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.



80

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.
- 2.2. **O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.**
- 2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.
- 2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.
- 2.5. 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.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.3. 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;



*[Handwritten signature]*

81

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.25 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.
- 3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".
- 3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).



82

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



*[Handwritten signature]*

83

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.8. 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.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. 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.



84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento
- 3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 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. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de



89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. 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.

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

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

## **5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

8



86

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de **Negativa**;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

**5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver



87

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor

**5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado(s) ou certidão(ões)** fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

**5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

**5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executar o contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executar o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

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

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



*[Handwritten signature]*

88

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. 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.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



89

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. 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.
- 6.20.2. 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.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as



90

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.21. 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.

6.21.1. 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.

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

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

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

**6.23 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.**

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

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do



91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.7. 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.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14



92

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeira.
- 8.7. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.



93

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

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

8.12. As empresas Vencedoras, deverão enviar **no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto)**, para a Seção de Licitações, localizada à Avenida Luciano Consoline, nº 600 – Jardim de Lucca, CEP 13.250-000, das 09h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.12.1 - **Proposta escrita de Preços**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas



04

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação completa do produto oferecido, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

e) Caso a proposta seja assinada digitalmente a mesma poderá ser enviada através da plataforma do pregão ou via e-mail: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).

**8.12.2 - Documentos de Habilitação**, para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

c) Caso os documentos sejam assinados e autenticados digitalmente NÃO há necessidade de encaminhar novamente de forma física.

8.13 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



45

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. 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.

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

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

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

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

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

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

**10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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



96

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



94

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;
  - 11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais



100

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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



101

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBMnet ou e-mail; [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).

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

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

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

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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



102

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Procuração

14.11.3. ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

14.11.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.7. ANEXO VII – Minuta de Ordem de Serviço

14.11.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato

Itatiba, 28 de fevereiro de 2025.



**SAMANTHA GIANI MASSARETTI**

**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**



103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025**  
**EDITAL Nº 05/2025**  
**Processo nº 520/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços com vistas à eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas:

LOTE 01					
Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.05.03.0055-1 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas.	UN	8	11.689,26	93.514,08
Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.					
2	2.05.03.0056-0 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas.	UN	4	9.049,54	36.198,16
Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.					
<b>Valor Total Global do LOTE 01</b>					<b>R\$ 129.712,24</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1 - O gerenciamento e organização de espaço para estacionamento será numa área de aproximadamente 38.000 m², destacada na matrícula nº 28.862, do cartório de registro de imóveis de Itatiba - Parque Luiz Latorre, localizado na Avenida Prefeito Erasmo Chrispim neste município;

2.2 A contratada deverá:

- Oferecer seguro contra roubo, furto e incêndio no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para 1.000 (um mil) vagas para veículos durante os eventos realizados no parque Luis Latorre;
- Instalar 04 (quatro) tendas com medida mínima de 5x5 metros, sendo 02 (duas) na entrada e 02 (duas) na saída do estacionamento para organizar o fluxo de carros, totalizando assim 02 (duas) entradas e 02 (duas saídas);
- Deverá ser fixado de forma visível alguns banner na medida mínima de 5x1, com descritivo de "ESTACIONAMENTO".
- Providenciar a demarcação das vagas com a fixação de estacas (madeira/bambu) e fita zebraada;
- Demarcar e sinalizar vagas especiais para idosos e deficientes (no mínimo 20 vagas cada), observando que este espaço deve ser o mais próximo da entrada do estacionamento e de fácil acesso para as pessoas com mobilidade reduzida.
- Criar dentro do estacionamento um local devidamente cercado com tela (laranja) e sinalizado, destinado ao estacionamento de motocicletas, que tenha no mínimo espaço para 100 (cem) unidades. Neste espaço deverá ter um funcionário para orientar a entrada e saída de 01 (uma) moto por vez.
- A empresa também deve fornecer cavaletes, cones e placas de sinalização para organização do fluxo de veículos em trânsito dentro do estacionamento.
- Colocar tela tapume ("tela laranja") cercando toda área do estacionamento (frente, laterais e fundo) com altura mínima de 1,5 mts (exigência da seguradora).
- Disponibilizar, uma equipe de no mínimo **08 (oito) funcionários no período das 10h às 17h e 20 (vinte) funcionários no período das 17h às 24h**, devidamente uniformizados para garantir a logística e a segurança dos carros com o devido controle de cada veículo via ticket numerado, podendo haver remanejamento dos mesmos,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

diminuindo em períodos fracos e remanejados em período de maior movimento. Ao final do evento, o quantitativo deve ser respeitado.

- Sujeitar-se as normas internas estabelecidas pela equipe organizadora, visando à disciplina e ao bom funcionamento do evento.
- É PROIBIDO que funcionário do estacionamento guardem qualquer objeto (bolsas, capacetes e afins) nas dependências do Parque.
- Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas das entregas especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

**2.2 - Local da prestação dos serviços**

2.2.1 - Os serviços serão prestados no Parque Luiz Latorre, localizado na avenida Prefeito Erasmo Chrispim – Itatiba/SP.

**3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

3.1 – As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por contrato ou ordem de serviço (OS).

3.2 – Os quantitativos totais expressos neste anexo são estimados e representa a previsão da Secretaria de Cultura e Turismo, requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

3.3 – A execução do objeto efetivamente contratados deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias após a expedição da solicitação de entrega, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

3.4 – As datas de entrega, bem como a quantidade do serviço, serão informadas a licitante vencedora em seu contrato/ordem de serviço.



106

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**4. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

4.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

4.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 4.1.

4.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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



107

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

5.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.7.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

5.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.7.6 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

5.7.7 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.7.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.8.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.9 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10 - 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.

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



109

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará por 12 meses.

6.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

- a) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
- b) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;
- c) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.
- d) Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

**7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;



111

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



112

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- i) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d. da Lei nº 14.133, de 2021.
- n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

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

**9 - GARANTIA CONTRATUAL**

9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**10 – SANÇÕES**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4 **Multa:**

- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por desatendimento de exigência formulada pela Fiscalização;
- b) 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato no caso de atraso superior 30 (trinta) minutos na entrega dos serviços;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento de cláusula ou condição que torne insatisfatória a execução dos serviços e que não tenha sido especificada nas demais alíneas desta cláusula;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual igual ou inferior a 3%;
- e) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual superior a 3%;
- f) 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de inadimplemento total.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

g) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 5 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6 as peculiaridades do caso concreto;
- 7 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 9 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**10 – PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1 – Registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses.



117

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025**  
**EDITAL Nº 05/2025**  
**Processo nº 520/2025**

MODELO DE CREDENCIAMENTO  
PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

40



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025  
EDITAL Nº 05/2025  
Processo nº 520/2025

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_(nome)\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_representante legal da firma \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº 05/2025), da PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item  
6.1.5, subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma  
\_\_\_\_\_para licitar ou contratar com a Administração

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
Nome  
RG nº \_\_\_\_\_



119

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025**  
**EDITAL Nº 05/2025**  
**Processo nº 520/2025**

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante \_\_\_\_ (modalidade/nº) \_\_\_\_, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

42



120

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**MODELO - Proposta**

**Pregão nº 05/2025**

**Processo nº 520/2025**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA**

Fornecedor: _____	CNPJ nº _____
Endereço: _____ nº _____	Complemento: _____ Bairro: _____
_____ Cidade: _____	Estado: _____ CEP _____
E-mail: _____	
Banco: _____ - _____	Agência: _____ - _____ Conta: _____
Telefone para contato _____	

Segue nossa proposta para fornecimento dos serviços a seguir:

<b>LOTE 01</b>					
Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	2.05.03.0055-1 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas.	UN	8		
Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.					
2	2.05.03.0056-0 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas.	UN	4		
Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.					
<b>Valor Total Global do LOTE 01</b>					<b>R\$ _____</b>

..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome                      RG nº

43



121

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI – MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº XX/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2025**  
**PROCESSO nº 520/2025**

Aos XX dias do mês de XXX de 2025, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jd De Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571./0001-77, representada por THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 271.404.148-58, neste ato denominada simplesmente PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2025, homologada na data de XX, processo administrativo nº XX RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição/contratação de XX, especificado no Termo de Referência, anexo I do *Edital XX/2025* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



122

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**2 - DO FORNECEDOR REGISTRADO:** A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento para eventual aquisição de XXX, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

<b>FORNECEDOR: XXX</b>
<b>ENDEREÇO: XXX</b>
<b>BAIRRO: XXX</b>
<b>CIDADE: XXX ESTADO: XXX CEP: XXX</b>
<b>TELEFONE: XXX CPF/CNPJ: XXX</b>
<b>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: XXX</b>
<b>PRAZO DE ENTREGA: XXX</b>

**3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1						
Especificação do item						

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

**4 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

4.1 - O órgão gerenciador será a Seção de Licitações:

*Secretarias participantes do registro de preços:*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

**5 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) consulta e aceitação prévias da Secretaria participante.

**VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

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

**6 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**6.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**6.1.1** 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.

**6.1.2** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



124

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, e/ou Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6 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.

6.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



125

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8 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.

6.9 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.

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

6.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.11 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 6.7, 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.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores 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

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



126

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

6.13 - 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 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 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:

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

7.1.2 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;

7.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBGE.

## **8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

8.1.1 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.

8.1.2 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.



127

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 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 supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1 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.

8.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 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.

8.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



120

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2 De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

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



*[Handwritten signature]*

129

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

10.1.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou 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 o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

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

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11 DAS PENALIDADES**

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

11.1.1 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.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto



130

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1 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.

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

12.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

\_\_\_\_\_

XXXXX

\_\_\_\_\_

Fornecedor

\_\_\_\_\_

XXXXXX

\_\_\_\_\_

XXXXX

53



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total



*[Handwritten signature]*

132

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES


ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

*[Handwritten signature]*



139

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

	<b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA</b> Departamento de Suprimentos Av. Luciano Consoline, nº 600 - Jd. de Lucca - Itatiba/SP CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento Fone/Fax: II 3183-0655/ 3183-0699	<b>AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b> Nº _____				
<b>Modalidade:</b>						
<b>Nº RC</b>						
<b>Valor total (R\$)</b>		<b>Valor por extenso</b>				
Fornecedor: _____ Cep: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ Bairro: _____ Telefone: _____ CNPJ/CPF: _____ Inscrição Estadual/RG: _____ Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____						
Condição de pagamento: _____ Prazo de Entrega: _____ Local de Entrega: _____ CEP: _____ Fonte de Recurso/Convênio: _____ Observação: _____						
Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho	Dotação/Elemento de Despesa			
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1  <b>Nota:</b> <b>NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO</b> A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I da cláusula 2ª do protocolo ICMS 42/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº desta Autorização de Fornecimento. Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.  Autoriza o fornecimento,  Itatiba/SP, de _____ de 2016.						
_____ Departamento de Suprimentos						



*Call*

134

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**  
**SECRETARIA XXXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX**  
**Pregão Eletrônico 05/2025**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, através da **SECRETARIA DA XXXXX**, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediado (a) ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 7.999/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1- O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



*Handwritten signature*

135

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxxx) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS  
(art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1- O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2- Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza de Despesa n° \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1- O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.



*Handwritten signature*

136

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de variação do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital;

8.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



*[Handwritten signature]*

137

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

9.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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



138

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1 As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato, sempre verificando com responsabilidade o que deu causa ao não cumprimento.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**



139

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiba/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

62



140

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br). AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.**

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

**Pregão Eletrônico Nº 05/2025, Edital Nº 05/2025, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento. O cadastro das Propostas e entrega dos Documentos de Habilitação serão recebidos até o dia 21 de março de 2025, às**

63



*[Handwritten signature]*

141

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd de Lucca das 9h às 17h e sites [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.



142

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**Pregão Eletrônico: 05/2025**

**Objeto:** O Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

**DESIGNAÇÃO**

Designo como Pregoeira principal, para o processo acima mencionado, a servidora **Adriana Stocco** e, como Pregoeiras substitutas as servidoras **Adriana de Oliveira Schiavinatto** e **Maria Ângela Camargo Correa de Lima**, e, para compor a equipe de apoio, o seguinte servidor: **Ana Paula Souza de Araújo**, em conformidade com a portaria 8.864 de 07 de janeiro de 2025.

Prossiga-se nos demais atos.

Itatiba/SP, 28 de fevereiro de 2025.



**SAMANTHA GIANI MASSARETTI**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

	<b>Data</b>	<b>Horário</b>
<b>Cadastro das Propostas até:</b>	21/03/2025	08h50min
<b>Abertura das Propostas:</b>	21/03/2025	09 horas
<b>Início do Pregão (fase competitiva):</b>	21/03/2025	09h10min





**PORTARIA Nº 8.864, DE 06 DE JANEIRO DE 2025**

**"Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2025."**

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve

**DESIGNAR:**

**I - ADRIANA STOCCO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA**, lotada junto à Secretaria de Saúde e **JOÃO MARGOS PEREIRA STOICOV**, lotado junto à Secretaria de Governo, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2025; e,

**II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ANA PAULA SOUZA DE ARAÚJO**, lotada junto à Secretaria de Educação, **ANDREZA GAVA MACHADO**, lotada junto à Secretaria de Finanças, **ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA**, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, **EDMIR FLORENTINO DA SILVA**, lotado junto à Secretaria de Administração, **MICHELE VIVIANE FUMACHI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI**, lotada junto à Secretaria de Governo, **GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO**, lotada junto à Secretaria de Governo, **ISABELLE CHAGAS LEITE**, lotada junto à Secretaria de Governo e **MARCIO AURELIO ULHANO MEGDA**, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro de equipe de apoio, durante o exercício de 2025.



(Portaria nº 8.864/25 – fls. 02)

**CUMpra-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Conselina"  
em 06 de janeiro de 2025

**THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

**ANTÔNIO DE CARVALHO**  
Secretário dos Negócios Jurídicos



# Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITATIBA

Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jardim  
de Lucca - Itatiba/SP  
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630  
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Terça-feira, 07 de Janeiro de 2025

Edição nº 3289 - Ano XXII

## SUMÁRIO

ATRIBUIÇÃO DE PROFESSORES E ALUCIARES DE QUASSE  
CONEXÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉIO  
EXTRATOS  
LICITAÇÕES  
PORTARIAS  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
SECRETARIA DE SAÚDE

**EXPEDIENTE**

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira;  
Diagramação: Fábio Harcelis;  
1 Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Banda: Mauro Dall'Anco;  
2 Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zanetti Capeletto  
3 de Oliveira;  
4 Secretário de Assuntos Institucionais: Mar. Carla Peribelo Giro;  
5 Secretário de Educação: Sueli de Moraes Tuon;  
6 Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Hermino Gomes Junior;  
7 Secretário de Finanças: Katia Cecília Bastiella;  
8 Secretário de Saúde: Ramon Dias Imbi;  
9 Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Portezzo;  
Secretário de Governo: Jocelina K. Souza Monteiro;  
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luis Antonio Henrique  
Pereira;  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Santos  
Araújo;  
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrilo;  
Secretário de Administração: Francieli Guimari dos Santos;  
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;  
Secretário de Cultura e Turismo: Luis Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com a Lei Nº 2063/1987 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5078/2018.

## ACERVO

Densas edições da Imprensa Oficial Eletrônica de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

## ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba  
CNPJ: 56.122.571/0001-77  
Endereço: Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca - Itatiba/SP  
Telefone: (11) 3183-0630

MUNICÍPIO DE  
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE ITATIBA:50122571000177  
Dados: 2025.01.06 16:55:03 -03'00'

**PORTARIAS****PORTARIA Nº 8.863, DE 08 DE JANEIRO DE 2025**

"Exercer serviços"

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve:

E X O N E R A R, a pedido:

ESTEVÃO AIVES DA SILVA, portador do CPF sob o nº \*\*\*.319.5\*\*.-\*\*, do emprego público, de provimento em comissão, de Assessor do Gabinete do Prefeito - AGPI, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir do 02 de janeiro de 2025.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consolini", em 08 de janeiro de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lido na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afiação no local de costume, na data supra.

ANTÔNIO DE CARVALHO  
Secretário dos Negócios Jurídicos

**PORTARIA Nº 8.864, DE 08 DE JANEIRO DE 2025**

"Designa servidores como pregoeira/agente de contratação e membros da equipe de apoio, durante o exercício de 2025."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve:

**DESIGNAR:**

I - ADRIANA STOCCO, lotada junto à Secretaria de Governo, ADRIANA DE OLIVEIRA SCHIAVINATTO, lotada junto à Secretaria de Governo, MARIA ÂNGELA CAMARGO CORREA DE LIMA, lotada junto à Secretaria de Saúde e JOÃO MARCOS PEREIRA STICCHI, lotado junto à Secretaria de Governo, para as atividades de pregoeira/agente de contratação, durante o exercício de 2025; e,

II - ANA LAURA DOMINGOS GASPAR, lotada junto à Secretaria de Governo, ANA PAULA SOLEZA DE ARAÚJO, lotada junto à Secretaria de Educação, ANDREZA GAMA MACHADO, lotada junto à Secretaria de Finanças, ANTÔNIO ELIAS DE ALMEIDA, lotado junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, EDMIR FLORENTINO DA SILVA, lotado junto à Secretaria de Administração, MICHELLE VIVIANE FUMACHI, lotada junto à Secretaria de Governo, PRISCILA DOS SANTOS FERRACINI, lotada junto à Secretaria de Governo, GLAYCE DA SILVA NASCIMENTO, lotada junto à Secretaria de Governo, ISABELLE CHAGAS LEITE, lotada junto à Secretaria de Governo e MARCIO AURELIO ULHANO MIGDA, lotado junto à Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura, para atividade de membro da equipe de apoio, durante o exercício de 2025.

(Portaria nº 8.864/25 - (R. 02)

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consolini", em 08 de janeiro de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lido na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afiação no local de costume, na data supra.

ANTÔNIO DE CARVALHO  
Secretário dos Negócios Jurídicos

**PORTARIA Nº 8.865, DE 06 DE JANEIRO DE 2025**

"Designa servidores para função de Leteira."

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 31 da Lei Federal nº 10.133/2021, resolve:

**DESIGNAR:**

a servidora ADRIANA STOCCO, inscrita no CPF sob o nº \*\*\*.608.7\*\*.-\*\*, lotada junto à Secretaria de Governo, para a atividade de Leteira, durante o exercício de 2025.

**CUMPRAR-SE.**

Centro Administrativo Municipal "Prefeito Ettore Consolini", em 06 de janeiro de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA  
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lido na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afiação no local de costume, na data supra.

ANTÔNIO DE CARVALHO  
Secretário dos Negócios Jurídicos



# Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITATIBA

Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jardim  
de Lucca - Itatiba/SP  
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630  
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 01 de Março de 2025

Edição nº 3321 - Ano XXII

## SUMÁRIO

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO	2
COMUNICADOS	3
CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DIRETOR	4
DECRETOS	5
DESPACHOS	6
DIVULGAÇÃO	7
ESTÁGIO REMUNERADO	8
EXTRATOS	9
LICITAÇÕES	10
PORTARIAS	11
ATA DA OFICINA DA CÂMARA MUNICIPAL	12

## EXPEDIENTE

**Prefeita:** Thainá Antonio Capeletto de Oliveira;  
**Diagramação:** Fabio Henrique;  
**Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda:** Mauro Deiformo;  
**Presidente do Fundo Social de Solidariedade:** Barbara S. Zorattini Capeletto de Oliveira;  
**Secretária de Assuntos Institucionais:** Flavio Adriato Morre;  
**Secretária de Educação:** Sueli de Moraes, Ison;  
**Secretária de Meio Ambiente e Agricultura:** Herminio Genesini Junior;  
**Secretária de Finanças:** Katia Cecília Baptista;  
**Secretária de Saúde:** Renan Das Itabi;  
**Secretário de Obras e Serviços Públicos:** Adilson Franco Penteado;  
**Secretária de Governo:** Jackeline R. Boava Monte;  
**Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão:** Luis Antonio Henrique Pereira;  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação:** Eduardo Samir Aoun;  
**Secretário de Esportes:** Marcelo Cyrillo;  
**Secretário de Administração:** Francisco Guinami dos Santos;  
**Secretário de Negócios Jurídicos:** Antonio de Carvalho;  
**Secretário de Cultura e Turismo:** Samantha Gian Massaretti.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2563/1997 e Decretos regulamentares). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

## ACERVO

Demais edições da Imprensa Oficial Eletrônica de Itatiba poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itatiba**  
CNPJ: 50.122.571/0001-77  
Endereço: Avenida Luciano Consolini, nº 600, Jardim de Lucca - Itatiba/SP  
Telefone: (11) 3183-0630

MUNICÍPIO DE  
ITATIBA:50122571000177

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO  
DE ITATIBA:50122571000177  
Dados: 2025.02.28 17:13:29 -03'00'

## LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3321 - Ano XXI, 1 de Março de 2025

Pregão Eletrônico Nº 05/2025, Edital Nº 05/2025, Tipo Menor Preço por item. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento. O cadastro das Propostas e entrega dos Documentos de Habilitação serão recebidos até o dia **21 de março de 2025, às 08h30min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consolini, 600, Id de Luta das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br). Informações: tel. (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 06/2025, Edital Nº 06/2025, Tipo Menor Preço por item. Objeto: Aquisição de papel A3, A4 e cartolina para entrega parcelada. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **20 de março de 2025, às 8h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consolini, 600, Id de Luta das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br). Informações: tel.(11)3183-0655. Adriana Stocco - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 07/2025, Edital Nº 07/2025, Tipo Menor Preço por item. Objeto: Aquisição de rapão para entrega parcelada. Os cadastros das Propostas serão recebidos até o dia **28 de março de 2025, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consolini, 600, Id de Luta das 9h às 17h e sites [www.itatiba.sp.gov.br](http://www.itatiba.sp.gov.br) e [www.novobrasilnet.com.br](http://www.novobrasilnet.com.br). Informações: tel.(11)3183-0655. Maria Ângela Carneiro Correa de Lima - Pregoeira.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4108/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2024

EDITAL Nº 121/2024

OBJETO - CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS, TAXAS, DÍVIDA ATIVA, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DEMAIS RECEITAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM, COM CÓDIGO DE BARRAS EM PADRÃO FERRABAN E QR CODE/PIX

## HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o procedimento de presente licitação a empresa credenciada: **BANCO BRAPESCO S.A.**

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Efe-se ciência na forma da lei.

em 25 de fevereiro de 2025.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTI DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL



# Pregão

Filtrar:



**2025 - Pregão Eletrônico 05/2025- O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.**

O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

**2025 - Pregão Eletrônico 04/2025 - Aquisição e instalação de tanque de água potável com capacidade para 8.000 litros no caminhão VW/17.210, placa DBA 1242.**

Aquisição e instalação de tanque de água potável com capacidade para 8.000 litros no caminhão VW/17.210, placa DBA 1242.

**2025 - Pregão Eletrônico 03/2025 - Aquisição de placas em EVA e colchões para repouso, para entrega imediata.**

Aquisição de placas em EVA e colchões para repouso, para entrega imediata.

**2025 - Pregão Eletrônico 02/2025 - Aquisição de kit movimento e brinquedo velotrol/triciclo, para entrega imediata.**

Aquisição de kit movimento e brinquedo velotrol/triciclo, para entrega imediata.

**2025 - Pregão Eletrônico 01/2025- Aquisição de ovos de chocolate para entrega imediata.**

Aquisição de ovos de chocolate para entrega imediata.

**2024 - Pregão eletrônico 132/2024 -Aquisição de botijão de gás liquefeito de petróleo (GLP) para entrega parcelada**

Aquisição de botijão de gás liquefeito de petróleo (GLP) para entrega parcelada

**2024 - Pregão Eletrônico 131/2024 - Contratação de empresa para fornecimento de CESTA BÁSICA, para entrega parcelada.**

Contratação de empresa para fornecimento de CESTA BÁSICA, para entrega parcelada.

**2024 - Pregão eletrônico 129/2024 -O Registro de Preço pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa especializada em serviço de transporte de pessoas**

# 2025 - Pregão Eletrônico 05/2025- O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

06/03/2025 às 10h28



## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br) o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

Nome da Empresa:

---

CNPJ Nº

---

Endereço:

---

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

---

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

---

E-mail:

---

Contato:

---

**Importante:** Este documento deverá ser preenchido (datilografado ou digitado) e enviado através do e-mail: [licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.italiba.sp.gov.br), aos cuidados do Pregoeiro.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo **não envio** de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº 05/2025, Edital Nº 05/2025, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento. O cadastro das Propostas e entrega dos Documentos de Habilitação serão recebidos até o dia **21 de março de 2025, às 08h50min** na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br)). O edital fica disponível na Seção

Home

Sobre o BOMNET

Edital e Processos

Edital e Contratos

Licitação

Emprego Público

Registrações

Suspensão e Rescisão

Contratação - PREG

Sobre os Preços

**Edital e Processos** Atenção em casos previstos no LAL (Bolsa \*)
**ADICIONAIS**

<b>UNIDADE CONPRADORA</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>CORTAL</b>
<input type="text" value="Unidade Conpradora"/>	<input type="text" value="Gravado"/>	<input type="text" value="Recor per Edital"/>
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>UF</b>	<b>NÚMERO DO PROCESSO</b>
<input type="text" value="Município"/>	<input type="text" value="Seleção e LP"/>	<input type="text" value="Buscar por Número do Processo"/>
<b>OBJETO</b>	<b>DATA DE REALIZAÇÃO</b>	<b>DATA DE PUBLICAÇÃO</b>
<input type="text" value="Objeto"/>	<input type="text" value="Consultar e Filtar de Publicação"/>	<input type="text" value="Data Inicial e Final de Publicação"/>
<b>DATA EMISSÃO</b>	<b>CRIÉRIOS DE JUDGAMENTO</b>	
<input type="text" value="Data Inicial e Final do Edital"/>	<input type="text" value="Critérios de Julgamento"/>	

LIMPAR FILTROS

APLICAR FILTROS

OPÇÃO PROPOSTA	UNIDADE CONPRADORA	UF	ESPAÇ	NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO	DATA DE PUBLICAÇÃO	DATA INICIO PROPOSTA	DATA DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE (Código de Julgamento)	SITUAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO
Prestes Municipal de Latajóis	Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Servicos e obras	01/03/2024	01/03/2024	23/09/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Realizado	08/02/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Eventos	08/02/2024	01/03/2024	21/09/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	18/02/2024
Latajóis	Latajóis	SP	01070-0004	01070-0004	Terminais municipais	21/02/2024	20/02/2024	21/02/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	04/02/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Terminais municipais	27/01/2024	26/01/2024	18/02/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	27/01/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Município de Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Obra/Projeto etc	21/01/2024	20/01/2024	14/02/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	23/01/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Município de Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Obra/Projeto etc	21/01/2024	20/01/2024	14/02/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	23/01/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Remediação	21/01/2024	19/01/2024	11/02/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	27/01/2024
Prestes Municipal de Latajóis	Município de Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Consultoria	20/12/2023	19/01/2024	20/01/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	27/12/2023
Prestes Municipal de Latajóis	Município de Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Alimentação	20/12/2023	19/01/2024	27/01/2024	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	07/12/2023
Prestes Municipal de Latajóis	Latajóis	SP	08020-15	08020-15	Terminais municipais	01/12/2023	27/02/2024	01/12/2023	Pregão (Bolsa pública) (Bolsa Pregão)	Publicado	01/12/2023

Home

Sustentabilidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Evidenciamentos

Empenhamentos

Apostados / Impedidos

Contratações - PNCP

Banco de Preços

## ← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

DADOS DO  
EDITALDADOS DO  
LOTE/ITEMDOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E  
OUTROSNome do Órgão Promotor  
ItatibaCNPJ  
50.122.571/0001-77

ⓘ Essa Licitação está programada com filtro na Lei 14.133/21, Artigo 28, I (pregão eletrônico). Sendo assim, será informada e publicada no PNCP - Plataforma Nacional de Contratações Públicas.

MODALIDADE \*

Pregão (Setor público)

UTILIZAREI VERBA FEDERAL

 Sim Não

AMPARO LEGAL \*

Lei 14.133/2021, A...

ⓘ = Caso a Lei contenha esse ícone, indica que a mesma se encontra com o cadastro inativado no sistema.

FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OPERAÇÃO \*

Registro de Preços para Bens ou Serviços Correntes

ACEITAR CADASTRO DE RESERVA

 Sim Não

NÚMERO DO EDITAL \*

09/2025-PE-09/2025

NÚMERO DO PROCESSO \*

520/2025

Agente de Contratação\*

Equipe de Apoio\*

## Descrição do Objeto do Edital

DESCRIÇÃO DO OBJETO DO EDITAL \*

O Registro de Preços para eventual contratação de empresa

Credenciada nº000004308

## Objeto e Segmentação da Licitação

OBJETOS

Eventos

SEGMENTOS

Organização de event...

Julgamento e  
Validade da PropostaCRITÉRIO DE JULGAMENTO DA  
PROPOSTA E LANCE \*

Menor Preço

VALIDADE DA  
PROPOSTA \*

10 Dias

FASE HABILITAÇÃO ANTERIOR  
JULGAMENTO\*

NÃO

## Data e Hora referente a:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

TERMINO DO RECEBIMENTO DE  
PROPOSTAS \*

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS \*

21/03/2025 09:00



Home

Sala Modalidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Encargamentos

Impugnações

Acolhidos / Impedidos

Contratações - PNCP

Banco de Preços

## ← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

DADOS DO EDITAL

DADOS DO LOTE/ITEM

DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E OUTROS

### Lotes / Itens

#### Lote 1



Home

Salas/Modalidades

Editais e Processos

Atas e Documentos

Recursos

Enfrentamentos

Intimações

Apurados / Impedidos

Contratações - FNCP

Banco de Pregões

## ← VISUALIZAÇÃO DO EDITAL

**DADOS DO EDITAL** **DADOS DO LOTE/ITEM** **DOCUMENTOS - EDITAIS, ANEXOS E OUTROS**

### DOCUMENTOS DO EDITAL

Adicione documentos referentes ao Edital

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

2190e9da-21f7-4d4b-8fac-4e47d93a7405\_Pregão Eletrônico 09-2025 - Edital.pdf

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB

Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx

### DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Adicione documentos complementares

DOCUMENTO

TIPO DOCUMENTO

ADICIONAR DOCUMENTO

Tamanho máximo para upload de 6MB

Tipos aceitos: doc, xls, pdf, docx, xlsx

# Edital nº 05/2025-PE.05/2025/2025

Última atualização 06/03/2025

Local: Itatiba/SP Órgão: MUNICIPIO DE ITATIBA Unidade compradora: 989 - Itatiba

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021 Art. 28, I Tipo: Edital

Modo de disputa: Aberto Registro de preço: Sim

Data de divulgação no PNCP: 06/03/2025 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 07/03/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 21/03/2025 08:50 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 50122571000177-1-000066/2025 Fonte: Novo BBMNET Licitações

## Objeto:

Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 120.712,24

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas	8	R\$ 11.689,26	R\$ 93.514,08
2	Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas	4	R\$ 9.040,54	R\$ 36.198,16

Exibir 5

1-2 de 2 itens

Página 1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.



# Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

**AUDESP**  
PROVA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA DE SÃO PAULO

MENU

**Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.****Dados do Pacote**

**Id. do Pacote:** 10859853  
**Usuário:** \*\*\*  
**Descrição do Pacote:** PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025  
**Data de Abertura:** 07/03/2025

**Dados do Documento**

**Id. do Documento:** **16551838**  
**Tipo de Interação:** Lote  
**Tipo do Documento:** Edital de Licitação  
**Status do Documento:** Documento armazenado  
**Data do Status do Documento:** 07/03/2025 08:57:17  
**Mes/Ano de Referência:** 1/2025

**Erros do Documento:**

Descrição	Classificação	Tag de Erro	Conteúdo da Tag
-----------	---------------	-------------	-----------------

Votar

Cancelar