



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 021/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 17519/23**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 04/12/2023**

**HORÁRIO: 08h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações e e-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br).

### **Integram este Edital os Anexos:**

- I – Termo de Referência;**
- II – Modelo de Proposta de Preços;**
- III – Modelo da Ata de Registro de Preços;**

### **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO, LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, CARRINHOS DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E AFINS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e Ata de Registro de Preços (Anexo III) que integram este Edital.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 – Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte,** estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**2.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:**

- 2.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.2.4. com falência decretada;
- 2.2.5 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;
- 2.2.6. que configurem quaisquer das hipóteses previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

**2.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

2.5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.5. Nos termos do subitem 2.1 da cláusula II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/23**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 17519/23**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**3.5.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

**3.5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;**

**3.5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;**

**3.5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;**

**3.5.1.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.**

**3.5.2 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.**

**3.5.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;**

3.5.4. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 021/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

**PREGÃO N.º 021/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

### ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

**PREGÃO N.º 021/23**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2. **A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:**

a) A denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) O número do processo e do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

d) **preço UNITÁRIO E TOTAL, por item**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (dois) casas decimais após a vírgula**, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

**d.1)** Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**d.2)** Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**f) Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, proposta reformulada de acordo com o valor final dos lances e a Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços.**

5.3. Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a execução dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.3.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.4. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.4.1. Do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.4.2. Das demais condições previstas no Edital e nos seus Anexos.

5.5. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

5.8.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.8.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.8.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

5.8.4. que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.9. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.9.1. que apresentarem preços excessivos ou seja, superiores para o objeto quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.10. Apresentação da proposta na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.11. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.12. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. A depender do modo de constituição da empresa deverá ser apresentado:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.1.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.1.3. Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde está instalada, ou isenção quando for o caso.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**

a.1) Prova de **inscrição municipal**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante. (Débitos inscritos).

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

c.1) quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

6.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**6.1.2.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

## 6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

## 6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular, em relação ao trabalho de menores do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão Presencial nº. 021/23**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, encontrando-se em situação regular nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 021/23** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços.

NOME: \_\_\_\_\_

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

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da empresa licitante)**

## 6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.1. deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.2.2. 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.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- d) que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas;
- e) **apresentada por empresa de enquadramento não contemplado no subitem 2.1 da cláusula II deste edital.**

7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

7.6.1. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.

7.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito

7.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

**7.9.2. Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o Pregoeiro poderá se utilizar subsidiária e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93.**

7.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.11.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.11.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.11.3. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

7.12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a estas cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.7 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

7.17. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do seguinte correio eletrônico: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br), observados os prazos estabelecidos no subitem 8.1, desta cláusula.

8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7. A adjudicação será feita por item.**

## IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**9.1. A adjudicação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo III do presente edital.**

9.1.1. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 6.1.2 da cláusula VI do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1 desta cláusula X, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

**9.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras, para assinar a ata de registro de preços.**

9.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Documentos especificados no item 6.1.5.1.

**9.4.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 9.4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura da ata.**

**9.4.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

9.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4. desta cláusula, se recusar a assinar a ata de registro de preços, ou praticar qualquer ato que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal Oficial Local e veiculação na internet.

**9.7. O prazo vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.8. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento requisitante desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras que emitirá tanto a Autorização de Execução do Serviço, onde constarão os itens, quantidades e condições para a prestação dos serviços.

9.8.1. A existência de preços registrados não obriga o Município de São João da Boa Vista a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

9.9. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu registro de Preços cancelado quando:

9.9.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.9.2. Recusar-se a celebrar ou não cumprir com as exigências da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável.

9.9.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;

9.9.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.9.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei nº 9.520, de 17 de julho de 2002.

## X – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Condições de execução de serviços, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições **estabelecidas na cláusula quinta da Ata de Registro de Preços**, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo VI.

## XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula oitava da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo VI.

12.2. **Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas nos subitens 7.12.4. – item VII e 10.1.2. – item X ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a licitante se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.**

12.2.1. Pela apresentação de documento falso, elaboração de declaração falsa, fraude ou comportamento inidôneo no curso da licitação, a licitante se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação, além da incidência do art. 7 da Lei 10.520/02.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Poderão ser suspensos os pagamentos devidos à detentora durante o trâmite de procedimento administrativos próprio para aplicação de penalidade, com o intuito de garantir a providência do subitem anterior.

12.6. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

## XIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes desta licitação para o exercício de 2023 e 2024 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

## XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 15.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 15.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 15.4. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 15.5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 15.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 15.7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 15.7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
- 15.7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas exclusivamente no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira, através do e-mail [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br), ou por correspondência, desde que, dentro do prazo estabelecido no subitem 16.7.
- 15.7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax.
- 15.7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 15.7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 15.7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 15.7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 15.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.9. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será divulgada através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 15.9.1. Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.
- 15.9.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 16 de novembro de 2023.

**TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS**  
Chefe do Setor de Licitações

**ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS**  
Subscriitora do Edital



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO, LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, CARRINHOS DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E AFINS, para fornecimento de serviços nos eventos realizado pelos Departamentos de Esportes, Educação, Assistência Social e Turismo da Prefeitura Municipal.

### 2. PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Ata de registro de preços terá duração até o limite de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo, não podendo ser prorrogada.

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A fim de atender as necessidades dos Departamentos de Esportes, Educação, Assistência Social e Turismo da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, faz-se necessária a contratação dos itens constantes deste Termo, para serem utilizados nos eventos realizados e apoiados pelos referidos departamentos.

3.2. Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se nas hipóteses previstas nos incisos I e IV do Art. 8º do Decreto Municipal nº 1.285/2003, art. 15 da Lei nº 8.666/93 e art. 11 da Lei nº 10.520/2002, considerando que os itens serão adquiridos ao longo do período de 12 meses, de forma parcelada, bem como de acordo com a demanda necessária, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido.

### 4. CARACTERÍSTICAS:

4.1 A empresa deverá disponibilizar os brinquedos montados em pleno funcionamento e em perfeitas condições de uso e segurança. Cada brinquedo deverá ter no mínimo 01 monitor.

4.2. Para os itens que demandam distribuição de gêneros alimentícios, a Contratada deverá disponibilizar funcionário responsável pela manipulação dos alimentos dentro das normas vigentes.

4.3. Os dias, locais e horário de realização dos serviços, serão programados pelos Departamentos Requisitantes, com 48 horas antes do evento programado;

4.4. O horário, os dias e o local para a execução dos serviços deverão ser respeitados e instalados com antecedência;

4.5. A Contratada deverá retirar os brinquedos e os carrinhos do local de execução dos serviços, imediatamente após o seu término.

4.6. Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

**4.6.1. A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, por isso, o vencedor do certame licitatório deverá apresentar laudo da Vigilância Sanitária, para os itens que haverá o fornecimento de alimentos.**

4.7. Considerar-se-á o evento como tendo 4 (quatro) horas de duração.

### 5. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS / QUANTIDADES:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. DE FORNECIMENTO | QTDE. DE LOCAÇÕES PARA 12 MESES | PARTICIPAÇÃO     |
|------|--|-----------------------|---------------------------------|------------------|
| 01   | <b>CARRINHO DE PIPOCA SALGADA</b><br>(PIPOCA SALGADA, SERVIDA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM ADEQUADA)<br><b>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR CARRINHO</b> | SERVIÇO               | <b>84</b>                       | EXCLUSIVA ME/EPP |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|    |  |         |     |                  |
|----|--|---------|-----|------------------|
|    | APROPRIADO PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO.   |         |     |                  |
| 02 | <b>BARRIQUINHA DE ALGODÃO DOCE</b><br>(ALGODÃO DOCE, SERVIDO INDIVIDUALMENTE EM PALITOS DE MADEIRA SEM PONTA)<br>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR BARRAQUINHA APROPRIADA PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO. | SERVIÇO | 90  | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 03 | <b>CAMA ELÁSTICA COM PROTEÇÃO E ESCADA. MEDIDA APROXIMADA 4,3 METROS DIÂMETRO</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.  | SERVIÇO | 112 | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 04 | <b>CASTELO PULA-PULA</b> - APROXIMADAMENTE 03 MTS DE LARGURA, 03 MTS DE COMPRIMENTO E 2,70 MTS DE ALTURA<br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO | 100 | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 05 | <b>TOBOGÃ INFLÁVEL COMUM GRANDE. MEDIDA APROXIMADA: 7m (C) X 4m (L) X 5m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO  | SERVIÇO | 100 | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 06 | <b>FUTEBOL DE SABÃO MÉDIO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 11 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO | 70  | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 07 | <b>TOURO MECÂNICO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA: 5,5 X 5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO | 70  | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 08 | <b>GUERRA DE COTONETES INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO | 70  | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 09 | <b>MULTI PLAY 7X1 – INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 9,20(C) x 9,60(L) x 3,50(A)m</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO | 82  | EXCLUSIVA ME/EPP |
| 10 | <b>CENTOPÉIA GIGANTE INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 8 m (C)x 2,20 (L) x 4,20 m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.  | SERVIÇO | 82  | EXCLUSIVA ME/EPP |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. Os pedidos de instalação ocorrerão de acordo com as necessidades do Departamento mediante solicitação expedida ao Setor de Compras que autuará o competente processo de despesa.

expedida ao Setor de Compras que autuará o competente processo de despesa.

6.2. O local de instalação dos itens será definido e agendado pelo Departamento Requisitante, em qualquer local dentro do município (praças, parques, quadras, etc.), sem qualquer ônus para o Município, podendo ocorrer nos seguintes telefones e endereços:

|  |  |
|--|--|
| <b>DEPARTAMENTO DE ESPORTES</b><br><b>(19) 3634-4100</b>                                   | AVENIDA RODRIGUES ALVES, Nº 595 – BAIRRO ROSÁRIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DAS 8H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 16H. |
| <b>DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL</b><br><b>(19) 3634-4230</b>                         | RUA TEÓFILO DE ANDRADE, 277, CENTRO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DAS 8H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 16H               |
| <b>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b><br><b>(19) 3634-2630</b>                                   | ADELIA JORGE ADIB NAGIB - ESTRADA VICINAL DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1131 13872-551  |
|  | ANTÔNIO SANTOS CABRAL - RUA ALFEU DOVAL, 290 PARQUE DOS RESEDÁS CEP13876-256   |
|  | CAEE - CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AV. RODRIGUES ALVES, Nº 533, JARDIM SANTIAGO PENHA                        |
|  | CLEONICE NASCIMENTO PINTO - RUA LUIZ LÁZARO ZAMENHOFF,89, SÃO MARCOS, CEP 13876-020  |
|  | DAVID ARRIGUCCI - AV. GUILHERME GUERREIRO, Nº 700 - JD. NOVO HORIZONTE   |
|  | GASTÃO CARDOSO MICHELAZZO DR. - RUA SALVADOR ROSSI, S/N - RECANTO DO JAGUARI   |
|  | GENOEFA PAN BERNARDO - ESTRADA VICINAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA/ SANTO ANTÔNIO DO JARDIM. KM 12, MACUCO. CEP: 13870-000               |
|  | GERMANO CASSIOLATO PROF - RUA DAVID DE CARVALHO, 1125, VILA VALENTIM, CEP: 13873-020   |
|  | HÉLIO DE ORNELLAS BORGES - ACESSO DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1081 ROD. SÃO JOÃO DA BOA VISTA/VARGEM GRANDE DO SUL CEP: 13.872-551    |
|  | IRACEMA DE CARVALHO ARTEN - RUA ORLANDO MATIELO,735 - RECANTO DOS PÁSSAROS - CEP: 13873-501  |
|  | IRMÃ HERMINIA MOLAS - RUA GRAZIELA DE VASCONCELOS GODOY, Nº 12 - SOLÁRIO DO MANTIQUEIRA  |
|  | JOSÉ ANTÔNIO MINGHINI - RUA JOSÉ ACACIO DINIZ, 76 JARDIM DOS EUCALIPTOS, CEP 13874-524   |
|  | JOSÉ INÁCIO DINIZ - PRAÇA SANTA CRUZ, 36 - ALEGRE, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, 13870-000   |
| JOSÉ PERES CASTELHANO - RUA NAPOLEÃO CONRADO,171, VILA CLAYTON, CEP 13871-022              |  |
| JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL - RUA OSVALDO AMÉRICO CARNEIRO, 510 - JARDIM MAGALHÃES - 13876-451 |  |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | LUCI TEIXEIRA DA CUNHA - RUA ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA PALHARES, N. VILA 1º DE MAIO. CEP: 13872070                                    |
|                                | LUIZA DE LIMA TEIXEIRA - R JOSE JORGE DA ROSA, 1500- JARDIM IPÊ, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SÃO PAULO CEP 13876-591                     |
|                                | MARIA ANGELINA SEVERINO - RUA JOÃO BATISTA DORNELLAS, 35-JARDIM MAGALHÃES - 13.876-449   |
|                                | MARIA DE LOURDES TEIXEIRA - RUA CORONEL JOSÉ PROCOPIO, 1500 – STO. ANTÔNIO   |
|                                | MARIA JOSÉ LOPES - RUA BENEDITO BARBOSA Nº 783 - BAIRRO JARDIM LUCAS TEIXEIRA - CEP 13.876-852                                       |
|                                | MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA - RUA SANTO MAZZI, 190 - JARDIM SÃO PAULO. CIDADE DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SÃO PAULO. CEP: 13.875-080 |
|                                | MARIA LUIZA AZ. COSTA E MELLO - EMEB ZIZA MELLO - RUA: DR. LUIZ GAMBETA SARMENTO, NÚMERO: 930/950 BAIRRO: SANTO ANTÔNIO              |
|                                | ROSA MARIA TELINI BARRADO - RUA SEBASTIAO CAMARGO, SN – JARDIM CREPÚSCULO  |
|                                | MIGUEL JORGE NICOLAU - RUA ISRAEL VIEIRA FERREIRA, S/N - VILA FLEMING - SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP - CEP: 13.876-059                   |
|                                | NEYDE DE LIMA SANTOS CORBELLI – RUA ANTONIA SARDINHA BARREIRO – JARDIM NOVA UNIÃO  |
|                                | NICOLA DOTA - RUA SÃO BOM JESUS, Nº 36 - BAIRRO PEDREGULHO. CEP 13879-006  |
|                                | NOEMIA JAHNEL REHDER - RUA ANDRÉ FRANCO MONTORO, S/N - JARDIM NOVA REPÚBLICA - CEP 13875-201   |
|                                | PEDRO VAZ DE LIMA - ROD 342 SP, KM 218. FAZENDA SÃO PEDRO  |
|                                | PROFESSOR CARVALHO PINTO – RUA ARY FIALHO, Nº 2, JARDIM PRIMEIRO DE MAIO – CEP: 13.872-046   |
|                                | PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO - AVENIDA MAUÁ 83  |
|                                | PROFESSOR JOÃO BAPTISTA SCANNAPIECO - RUA ADOLPHO DOMINGUES, S/N - JARDIM DURVAL NICOLAU II  |
|                                | PROFESSORA NEUSA DOTA VIEIRA MORAES - RUA CELSO MATIELO PADOVAN, S/Nº - JARDIM GUANABARA - CEP: 13.873-090                           |
|                                | SANDRA MATIELO - RUA NOSSA SENHORA DE APARECIDA S/N CEP 13870-470  |
|                                | SARAH SALOMÃO - R. LUIZ FRANCISCO - JARDIM PRIMAVERA, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, CEP 13876-806                                      |
|                                | THEREZINHA DOMINICHELLI ROSSI - RUA MARIA APARECIDA BERNARDES MORAES, NÚMERO 241.JARDIM DAS AZALÉIAS. CEP: 138768338                 |
|                                | ZIZA ANDRADE - RUA ANDRÉ FRANCO MONTURO, S/N CEP13875-201  |
| <b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b> | PRAÇA RUI BARBOSA, 41  |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(19) 3631-0313

(19) 3623-6893

6.2.1. As instalações deverão ocorrer **no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de empenho.

**6.2.2. Os itens deverão ser instalados conforme solicitação do departamento, de acordo com as características definidas neste termo de referência, edital, proposta, ordem de serviço e ata de registro de preços, sob pena de recusa de recebimento.**

6.2.3. Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, diretas e indiretas, tais como: instalação, seguro, transporte e tributos de qualquer natureza, relacionados com o fornecimento do objeto da presente licitação.

6.2.4. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

6.2.5. O transporte dos gêneros alimentícios deverá ser realizado por meio de veículos fechados e destinados para esse fim, para se evitar contaminação e contato com os raios solares

6.2.5.1. Os produtos alimentícios deverão ser acondicionados em suas embalagens originais fechadas e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade.

6.3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

6.3.1.1. Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.4. O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

7.1.1. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

## 8. OBSERVAÇÕES:

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

8.2. O preço registrado poderá ser revisto, a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Departamento de Administração convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

8.3. As quantidades previstas no presente edital são estimativas para o período de vigência do registro de preços, destarte, a prefeitura municipal poderá adquirir em cada item, quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado.

São João da Boa Vista, 25 de setembro de 2023.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

---

**Marcelo Siqueira**

**Diretor do Departamento de Esportes**

---

**Cindy Laure Galizoni Elídio**

**Diretora em substituição do Departamento de Assistência Social**

---

**Eloísa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro**

**Diretora do Departamento Municipal de Educação**

---

**Rosemary Ribeiro Scacabarozi Vasconcellos**

**Diretora do Departamento de Turismo**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/23.

Processo Nº 17519/23.

Entrega dos Envelopes Até: 04/12/2023 às 08h30min.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO, LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, CARRINHOS DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E AFINS.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. DE FORNECIMENTO | QTDE. DE LOCAÇÕES PARA 12 MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-----------------------|---------------------------------|----------------|-------------|
| 01   | <b>CARRINHO DE PIPOCA SALGADA</b><br>(PIPOCA SALGADA, SERVIDA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM ADEQUADA)<br>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR CARRINHO APROPRIADO PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO.             | SERVIÇO               | 84                              |                |             |
| 02   | <b>BARRIQUINHA DE ALGODÃO DOCE</b><br>(ALGODÃO DOCE, SERVIDO INDIVIDUALMENTE EM PALITOS DE MADEIRA SEM PONTA)<br>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR BARRAQUINHA APROPRIADA PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO. | SERVIÇO               | 90                              |                |             |
| 03   | <b>CAMA ELÁSTICA COM PROTEÇÃO E ESCADA. MEDIDA APROXIMADA 4,3 METROS DIÂMETRO</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.  | SERVIÇO               | 112                             |                |             |
| 04   | <b>CASTELO PULA-PULA - APROXIMADAMENTE 03 MTS DE LARGURA, 03 MTS DE COMPRIMENTO E 2,70 MTS DE ALTURA</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO               | 100                             |                |             |
| 05   | <b>TOBOGÃ INFLÁVEL COMUM GRANDE. MEDIDA APROXIMADA: 7m (C) X 4m (L) X 5m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO  | SERVIÇO               | 100                             |                |             |
| 06   | <b>FUTEBOL DE SABÃO MÉDIO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 11 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO               | 70                              |                |             |
| 07   | <b>TOURO MECÂNICO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA: 5,5 X</b>   | SERVIÇO               | 70                              |                |             |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|           |   |         |           |  |  |
|-----------|---|---------|-----------|--|--|
|           | <b>5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.  |         |           |  |  |
| <b>08</b> | <b>GUERRA DE COTONETES INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.                  | SERVIÇO | <b>70</b> |  |  |
| <b>09</b> | <b>MULTI PLAY 7X1 – INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 9,20(C) x 9,60(L) x 3,50(A)m</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.    | SERVIÇO | <b>82</b> |  |  |
| <b>10</b> | <b>CENTOPÉIA GIGANTE INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 8 m (C)x 2,20 (L) x 4,20 m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO. | SERVIÇO | <b>82</b> |  |  |

1. VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 17519/23 PREGÃO PRESENCIAL 021/23.

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no município \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO, LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS, CARRINHOS DE PIPOCA, ALGODÃO DOCE E AFINS**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 021/23.

1.1.1. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. DE FORNECIMENTO | QTDE. DE LOCAÇÕES PARA 12 MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-----------------------|---------------------------------|----------------|-------------|
| 01   | <b>CARRINHO DE PIPOCA SALGADA</b><br>(PIPOCA SALGADA, SERVIDA INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM ADEQUADA)<br>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR CARRINHO APROPRIADO PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO.             | SERVIÇO               | 84                              |                |             |
| 02   | <b>BARRIQUINHA DE ALGODÃO DOCE</b><br>(ALGODÃO DOCE, SERVIDO INDIVIDUALMENTE EM PALITOS DE MADEIRA SEM PONTA)<br>** A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR BARRAQUINHA APROPRIADA PARA O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ITEM DE FORMA ILIMITADA PARA 200 PESSOAS DURANTE O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO. | SERVIÇO               | 90                              |                |             |
| 03   | <b>CAMA ELÁSTICA COM PROTEÇÃO E ESCADA. MEDIDA APROXIMADA 4,3 METROS DIÂMETRO</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.  | SERVIÇO               | 112                             |                |             |
| 04   | <b>CASTELO PULA-PULA - APROXIMADAMENTE 03 MTS DE LARGURA, 03 MTS DE COMPRIMENTO E 2,70 MTS DE ALTURA</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.   | SERVIÇO               | 100                             |                |             |
| 05   | <b>TOBOGÃ INFLÁVEL COMUM GRANDE. MEDIDA APROXIMADA: 7m (C) X 4m (L) X 5m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO  | SERVIÇO               | 100                             |                |             |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|    |   |         |    |  |  |
|----|---|---------|----|--|--|
|    | BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO   |         |    |  |  |
| 06 | <b>FUTEBOL DE SABÃO MÉDIO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 11 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.                | SERVIÇO | 70 |  |  |
| 07 | <b>TOURO MECÂNICO INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA: 5,5 X 5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.                      | SERVIÇO | 70 |  |  |
| 08 | <b>GUERRA DE COTONETES INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 5,5 X 5,5 M</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.                  | SERVIÇO | 70 |  |  |
| 09 | <b>MULTI PLAY 7X1 – INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 9,20(C) x 9,60(L) x 3,50(A)m</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO.    | SERVIÇO | 82 |  |  |
| 10 | <b>CENTOPÉIA GIGANTE INFLÁVEL. MEDIDA APROXIMADA 8 m (C)x 2,20 (L) x 4,20 m (A)</b><br>**A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR 01 MONITOR NO BRINQUEDO DE FORMA ININTERRUPTA DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO. | SERVIÇO | 82 |  |  |

3.1. Pelo serviço objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pela detentora, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação. Fica vedada a emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

4.2. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3. O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA**

5.1. Não será admitido o serviço pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da Nota de Empenho e da Nota Fiscal dos Produtos adquiridos.

5.2. Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão prestados pela DETENTORA PARCELADAMENTE, conforme nota de empenho, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por esta Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.  
expedida ao Setor de Compras que atuará o competente processo de despesa.

**5.3. O local de instalação dos itens será definido e agendado pelo Departamento Requisitante, em qualquer local dentro do município (praças, parques, quadras, etc.), sem qualquer ônus para o Município, podendo ocorrer nos seguintes telefones e endereços:**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|  |  |
|--|--|
| <b>DEPARTAMENTO DE ESPORTES</b><br><b>(19) 3634-4100</b>                               | AVENIDA RODRIGUES ALVES, Nº 595 – BAIRRO ROSÁRIO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DAS 8H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 16H. |
| <b>DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL</b><br><b>(19) 3634-4230</b>                     | RUA TEÓFILO DE ANDRADE, 277, CENTRO, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA DAS 8H ÀS 11H E DAS 13H ÀS 16H               |
| <b>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b><br><b>(19) 3634-2630</b>                               | ADELIA JORGE ADIB NAGIB - ESTRADA VICINAL DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1131 13872-551  |
|  | ANTÔNIO SANTOS CABRAL - RUA ALFEU DOVAL, 290 PARQUE DOS RESEDÁS CEP13876-256   |
|  | CAEE - CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AV. RODRIGUES ALVES, Nº 533, JARDIM SANTIAGO PENHA                        |
|  | CLEONICE NASCIMENTO PINTO - RUA LUIZ LÁZARO ZAMENHOFF,89, SÃO MARCOS, CEP 13876-020  |
|  | DAVID ARRIGUCCI - AV. GUILHERME GUERREIRO, Nº 700 - JD. NOVO HORIZONTE   |
|  | GASTÃO CARDOSO MICHELAZZO DR. - RUA SALVADOR ROSSI, S/N - RECANTO DO JAGUARI   |
|  | GENOEFA PAN BERNARDO - ESTRADA VICINAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA/ SANTO ANTÔNIO DO JARDIM. KM 12, MACUCO. CEP: 13870-000               |
|  | GERMANO CASSIOLATO PROF - RUA DAVID DE CARVALHO, 1125, VILA VALENTIM, CEP: 13873-020   |
|  | HÉLIO DE ORNELLAS BORGES - ACESSO DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1081 ROD. SÃO JOÃO DA BOA VISTA/VARGEM GRANDE DO SUL CEP: 13.872-551    |
|  | IRACEMA DE CARVALHO ARTEN - RUA ORLANDO MATIELO,735 - RECANTO DOS PÁSSAROS - CEP: 13873-501  |
|  | IRMÃ HERMINIA MOLAS - RUA GRAZIELA DE VASCONCELOS GODOY, Nº 12 - SOLÁRIO DO MANTIQUEIRA  |
|  | JOSÉ ANTÔNIO MINGHINI - RUA JOSÉ ACACIO DINIZ, 76 JARDIM DOS EUCALIPTOS, CEP 13874-524   |
|  | JOSÉ INÁCIO DINIZ - PRAÇA SANTA CRUZ, 36 - ALEGRE, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, 13870-000   |
|  | JOSÉ PERES CASTELHANO - RUA NAPOLEÃO CONRADO,171, VILA CLAYTON, CEP 13871-022  |
|  | JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL - RUA OSVALDO AMÉRICO CARNEIRO, 510 - JARDIM MAGALHÃES - 13876-451   |
|  | LUCI TEIXEIRA DA CUNHA - RUA ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA PALHARES, N. VILA 1º DE MAIO. CEP: 13872070                                  |
|  | LUIZA DE LIMA TEIXEIRA - R JOSE JORGE DA ROSA, 1500- JARDIM IPÊ, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SÃO PAULO CEP 13876-591                   |
| MARIA ANGELINA SEVERINO - RUA JOÃO BATISTA DORNELLAS, 35-JARDIM MAGALHÃES - 13.876-449 |  |
| MARIA DE LOURDES TEIXEIRA - RUA CORONEL JOSÉ PROCOPIO, 1500 – STO. ANTÔNIO             |  |



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|  |  |
|--|--|
|  | MARIA JOSÉ LOPES - RUA BENEDITO BARBOSA Nº 783 - BAIRRO JARDIM LUCAS TEIXEIRA - CEP 13.876-852                                       |
|  | MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA - RUA SANTO MAZZI, 190 - JARDIM SÃO PAULO. CIDADE DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SÃO PAULO. CEP: 13.875-080 |
|  | MARIA LUIZA AZ. COSTA E MELLO - EMEB ZIZA MELLO - RUA: DR. LUIZ GAMBETA SARMENTO, NÚMERO: 930/950 BAIRRO: SANTO ANTÔNIO              |
|  | ROSA MARIA TELINI BARRADO - RUA SEBASTIAO CAMARGO, SN – JARDIM CREPÚSCULO  |
|  | MIGUEL JORGE NICOLAU - RUA ISRAEL VIEIRA FERREIRA, S/N - VILA FLEMING - SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP - CEP: 13.876-059                   |
|  | NEYDE DE LIMA SANTOS CORBELLI – RUA ANTONIA SARDINHA BARREIRO – JARDIM NOVA UNIÃO  |
|  | NICOLA DOTA - RUA SÃO BOM JESUS, Nº 36 - BAIRRO PEDREGULHO. CEP 13879-006  |
|  | NOEMIA JAHNEL REHDER - RUA ANDRÉ FRANCO MONTORO, S/N - JARDIM NOVA REPÚBLICA - CEP 13875-201   |
|  | PEDRO VAZ DE LIMA - ROD 342 SP, KM 218. FAZENDA SÃO PEDRO  |
|  | PROFESSOR CARVALHO PINTO – RUA ARY FIALHO, Nº 2, JARDIM PRIMEIRO DE MAIO – CEP: 13.872-046   |
|  | PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO - AVENIDA MAUÁ 83  |
|  | PROFESSOR JOÃO BAPTISTA SCANNAPIECO - RUA ADOLPHO DOMINGUES, S/N - JARDIM DURVAL NICOLAU II  |
|  | PROFESSORA NEUSA DOTA VIEIRA MORAES - RUA CELSO MATIELO PADOVAN, S/Nº - JARDIM GUANABARA - CEP: 13.873-090                           |
|  | SANDRA MATIELO - RUA NOSSA SENHORA DE APARECIDA S/N CEP 13870-470  |
|  | SARAH SALOMÃO - R. LUIZ FRANCISCO - JARDIM PRIMAVERA, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, CEP 13876-806                                      |
|  | THEREZINHA DOMINICHELLI ROSSI - RUA MARIA APARECIDA BERNARDES MORAES, NÚMERO 241.JARDIM DAS AZALÉIAS. CEP: 138768338                 |
|  | ZIZA ANDRADE - RUA ANDRÉ FRANCO MONTURO, S/N CEP13875-201  |
| <b>DEPARTAMENTO DE TURISMO</b><br><b>(19) 3631-0313</b><br><b>(19) 3623-6893</b> | PRAÇA RUI BARBOSA, 41  |

5.4. Recebida a Nota de Empenho, a **DETENTORA** deverá prestar os serviços solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, no local descrito no subitem 5.3 da presente cláusula, a contar da data do seu recebimento.

5.4.1. Por ocasião da prestação dos serviços, a DETENTORA deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.

5.4.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.5. A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento Requisitante e liberado o canhoto de recebimento.
- 5.6. Caso os serviços e produtos alimentícios apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões, apresentem defeitos de fabricação ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 5.6.1. O atraso na substituição dos serviços e produtos alimentícios acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.
- 5.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o local de entrega poderá ser alterado, assim como inserir demais locais, sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.
- 5.8. Os serviços e produtos alimentícios objetos da presente ata de registro de preços serão entregues pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93 e o seguinte:
- 5.8.1. O transporte dos gêneros alimentícios deverá ser realizado por meio de veículos fechados e destinados para esse fim, para se evitar contaminação e contato com os raios solares;
- 5.8.2. Os produtos alimentícios deverão ser acondicionados em suas embalagens originais fechadas e possuir identificação de arca, fabricante, descritivo e prazo de validade;
- 5.8.3. O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas;
- 5.8.4. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho.
- 5.9. Os serviços deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- 6.1. A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares da Prefeitura Municipal.
- 6.2. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.
- 6.3. A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.
- 6.4. A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.
- 6.5. A DETENTORA obriga-se, ainda, a:
- 6.5.1. Manter, durante a execução desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, conforme com a Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02;
- 6.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.
- 6.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
- 6.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 6.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência dos serviços contratados;
- 6.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;
- 6.5.7. Garantir a boa qualidade dos serviços, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

- 7.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 7.2. Indicar funcionário a ser responsável pelo acompanhamento dos serviços e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.
- 7.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.
- 7.4. Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.
- 7.5. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento Requisitante.
- 7.6. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

8.1. Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, estabelece-se que:

8.1.1. Nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar a realização do serviço, constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) item(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 021/23;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de realizar a prestação de serviço, constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição da prestação de serviço que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 021/23.
- d) fraude na execução do objeto;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2. Além da penalidade prevista no item 8.1.1, o CONTRATANTE aplicará à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da Ata na ocorrência dos casos especificados nas alíneas "a", "d", "e", "f" e "g" do subitem 8.1.1. da presente cláusula;
- b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total da ordem de serviços, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea "c", que por suas características inviabilizem a utilização dos serviços objeto da ordem de serviços.
- c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por hora de atraso, calculada sobre o valor dos serviços faltantes descritos ordem de serviço emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 3 (três) horas de atraso dos serviços na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea "b".
- d) A partir da 3ª (terceira) hora do atraso, bem como atraso da substituição dos serviços que estejam em desacordo com as especificações, a DETENTORA incidirá na multa estabelecida na alínea "b" do presente subitem 8.1.2 e, por conseguinte, haverá cancelamento da Ata.
- e) advertência na hipótese de descumprimentos editais ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

8.1.3. O termo inicial da hora de atraso será o horário estipulado para início da prestação dos serviços na ordem de prestação de serviços emitida pelos Departamentos Requisitantes, cujo recebimento e ciência do documento pela Detentora deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes do início da prestação dos serviços.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

8.3. As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não prestados.

8.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexos I e II do edital ou das obrigações assumidas na cláusula sexta desta Ata, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7. Durante a tramitação do Processo Administrativo de aplicação de penalidades, os valores correspondentes a eventual multa, poderão ser retidos para viabilizar o desconto de que trata o item 8.6.

8.8. Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

9.1. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1.285/03.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

10.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

10.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Recusar-se a celebrar a ata de registro de preços ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável.

10.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.2. Independentemente das previsões retro indicadas, a DETENTORA poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

11.1. Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. A presente ata de registro de preços vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

12.1. A DETENTORA obriga-se a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

13.1. Fica designada o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, portador(a) do CPF n.º ..... como GESTOR(A) DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2023 e 2024 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

16.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

São João da Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**DETENTRA:** \_\_\_\_\_

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela detentora:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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