



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

PREÂMBULO:

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21319/23

OFERTA DE COMPRA: 863900801002023OC00156

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 29/12/2023

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/01/2024, às 09h00m.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Administrativo Licitatório nº 21319/23, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, LC 123/2006, Decreto Municipal nº 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 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 seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os Anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Proposta de Preços;

III – Ata de Registro de Preços.

I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a constituição de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO, DE CORTINAS, CORTINAS BLACKOUT, VARÃO, ARGOLAS, SUPORTES E PONTEIRAS, PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS**, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) que integra este Edital.

1.2. O objeto será executado de acordo com as necessidades do Município, conforme especificações constantes no Anexo I do presente edital.

1.3. A quantidade indicada representa um estimativo, sem que haja obrigação de aquisição total.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

2.3. Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.5.3.

III - DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br; www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) preços unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. 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 o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias;

3.3.1. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico 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.

3.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

3.5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo contendo:

a) Especificação detalhada do serviço ofertado conforme Anexo II deste edital – Modelo de Proposta.

3.5.1. Só será(ão) aceito(s) arquivo(s) contendo o(s) anexo(s) indicados no subitem 3.5, deste item III, elaborado(s) no formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

3.5.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 3.5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

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

3.7. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

IV - DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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 nº 12.690/2012;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- 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;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

a.1) Prova de **inscrição estadual**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão 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 Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante (Débitos inscritos).

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos mobiliários inscritos em dívida ativa 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.

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

4.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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.

4.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega dos itens, ou revogar a licitação.

4.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 4.2 (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.

4.1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 4.2.1 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.

4.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão negativa de **falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. **Declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular em relação ao trabalho de menores nos termos da Constituição Federal, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 140/23**, 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

4.1.4.2. **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**:

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 Eletrônico nº. 140/23** 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 do contrato.

NOME: _____
CARGO: _____
RG: _____ CPF: _____
DATA NASCIMENTO: _____
NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO: R. _____ N.º _____
CIDADE: _____ CEP: _____
TELEFONE _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL: _____

(Local e data)
(Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)

4.1.4.3. A microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo abaixo, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 21319/23
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

4.1.4.4 **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:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- 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 nº 123/06 e suas alterações.

4.1.4.5 **Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações, na forma descrita no subitem 5.6. e alínea “f” do subitem 5.9 da cláusula 5ª deste Edital.**

4.1.6. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

4.1.6.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO METRO QUADRADO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

V - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.3 deste edital.
- d) que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores, 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 inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei nº 8.666/1993.

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

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de **redução mínima entre os lances será de R\$ 1,00 (um real)** e incidirá sobre o **valor unitário do metro quadrado**.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 5.4.2, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.6.1.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 15/06/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

5.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, devidamente juntada aos autos.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) a licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação por meio de correio eletrônico fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.4 e o item 4.5 deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico.

e.2) a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios.

f) Para habilitação das licitantes não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.2 deste Edital, excetuada a alínea “d”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, 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.

5.14. 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, nos termos do art. 48, §3º da Lei de Licitações.

VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, sanada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. Ata de Registro de Preços será formalizada nos termos do Anexo III deste Edital e será subscrita pela autoridade competente.

6.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do item.

VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

VIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

8.1. O registro de preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração a Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo III do presente edital.

8.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, 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.

8.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1 deste item VIII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.2. A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras, para assinar a Ata de Registro de Preços.

8.3. 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.

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

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

8.4.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 8.4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.4.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" 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.

8.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1 desta cláusula VIII, não apresentar a documentação relacionada no subitem 8.4. desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

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

8.7. O prazo de 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.

8.8. 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 fornecimento, onde constarão os itens e quantidades, como o competente processo de despesa.

8.9. 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 de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

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

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

8.12. Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

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

8.14. 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;

8.15. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

IX – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/ ACEITAÇÃO

9.1. Condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula quarta 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.

X – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula quinta do modelo da Ata de Registro de Preços, que integra este edital como Anexo III.

XI – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. 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 III.

11.2. Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, pela não regularização das situações previstas nos subitens 5.10 – item V e 8.1.2 – item VIII ou por qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

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

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

11.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora.

11.5. Poderão ser retidos os pagamentos devidos à DETENTORA durante a tramitação do processo para aplicação de penalidades, com o intuito de viabilizar os descontos referidos no item 11.4.

11.6. 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.

11.7. 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.

XII – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

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

XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XIV – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

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

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de ata de registro de preços.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame a licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 28 de dezembro de 2023.

TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS
Chefe do Setor de Licitações

IZABELA SILVA FERREIRA
Assessora do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 21319/23
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23
OFERTA DE COMPRA: 863900801002023OC00156

OBS. A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços por menor preço global, para AQUISIÇÃO com instalação, de cortinas, cortinas blackout, varão, argolas, suportes e ponteiras, para o Departamento Municipal de Educação de São João da Boa Vista/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para o fornecimento, instalação e/ou substituição de cortinas, elemento que muito contribui no controle de incidência dos raios solares nos ambientes internos, além de proporcionar conforto e segurança aos ocupantes das salas de aula, unidades administrativas, secretarias e principalmente dos berçários, onde os bebês dormem durante certo período do dia, devemos considerar ainda que a maioria das crianças permanecem na escola por pelo menos 9 horas do dia. Ademais, as cortinas também protegem o mobiliário de desgaste e de descoloração causado pelos efeitos dos raios solares, bem como proporcionam uma maior eficiência quanto ao consumo de energia elétrica, ajudando a manter os ambientes numa temperatura agradável;

2.2. O fornecimento dos materiais descritos no objeto visa atender as demandas previstas em decorrência de novas instalações e/ou adequações que venham a ocorrer para as melhorias de ambientes, tais como as alterações de layout das salas e as substituições de materiais existentes que se danificam ao longo do tempo e que não sejam possíveis de ser reparados;

2.3. Os quantitativos apresentados neste instrumento, para cada tipo de cortinas e demais itens, foram calculados com base nos quantitativos existentes já instalados nos edifícios sob domínio do Departamento de Educação.

3. ESPECIFICAÇÃO:

| DESCRIPTIVO | UNIDADE DE MEDIA | QTD. ESTIMADA |
|--|------------------|---------------|
| Aquisição de Cortina de Tecido 50% poliéster, 50% algodão, na cor caqui, com blackout 70% e Varão de Metal de 19 mm – incluso instalação com argolas suportes e ponteiras. | M ² | 9.000 |

4.1. As quantidades estimadas na tabela acima foram estabelecidas com base na quantidade média de janelas e portas que atualmente precisam de cortinas: em torno de 788 janelas medindo em média 1,20 x 2,40 m e 53 portas medindo em média 2,10 x 2,40 m, e foram consideradas ainda a possibilidade/necessidade de abertura de ao menos 1 sala por unidade escolar, durante o período de vigência da ata de registros, contendo 2 janelas cada sala, medindo 1,20 x 2,40 m cada, podendo ser utilizadas para período regular de aula, assim como disponibilização de ambientes para biblioteca, atividades de período integral ou outro projeto que vier a ser desenvolvido.

4.2. As demandas serão separadas pelo departamento, através do gestor da ata, que deverá **priorizar os berçários e lactários.**

4.3. Tabela de Preço Médio:

| Unidade de Medida | São Paulo Decorações | Cortinaria & Cia Ltda | Banco de Preços | Preço Total Médio |
|---------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| Metro Quadrado de Cortina | 258,98 | R\$ 272,40 | R\$ 287,77 | R\$ 273,05 |

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- 5.1.** A execução do fornecimento e serviços de instalação dos materiais devem ser realizados da seguinte forma:
- 5.1.1.** A empresa detentora deverá comparecer ao local de instalação em até 3 (três) dias corridos após o recebimento, por e-mail, da Autorização de Fornecimento, que será emitida e enviada pelo Gestor responsável, levantar as informações necessárias para a confecção do objeto, no que tange as dimensões, especificações, material a ser empregado e identificação do tempo necessário para a instalação do objeto no local, após a confecção;
- 5.1.2.** Munida das informações necessárias, a empresa detentora terá até 10 (dez) dias corridos para realizar a confecção e instalação do material sob medida no local indicado;
- 5.1.3.** Pode ocorrer a necessidade da retirada da persiana/cortina já instalada no local, nesse caso, a empresa deverá realizar preparação do local para a instalação do novo material, procedendo dessa forma a retirada da persiana/cortina já instalada. A persiana/cortina retirada ficará sob a responsabilidade do servidor responsável pela unidade escolar.
- 5.1.4.** Todos os equipamentos, ferramentas, insumos ou demais materiais necessários para a instalação serão de responsabilidade da empresa detentora;
- 5.1.5.** O horário de visitação e instalação dos objetos deverá ser realizado em horário comercial (das 8h às 18h).
- 5.1.6.** Os locais de visitação para levantamento das necessidades e posterior fornecimento e instalação dos materiais serão realizados nos endereços tabelados no item 15 deste Termo de Referência.
- 5.1.7.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo (a) Gestor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 5.1.8.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.9.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.1.10.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.1.11.** Caberá à empresa detentora arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos;
- 5.1.12.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas obrigações;
- 5.1.13.** A garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.1.14.** Em caso de não conferência prévia e vindo a ocorrer divergências de quantidades e dimensões dos materiais a serem aplicados no momento da instalação, esse fato não gerará custos adicionais à Prefeitura, ou seja, os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituído no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de sanções e penalidades previstas neste Instrumento;
- 5.1.15.** O descumprimento de quaisquer dos itens anteriores poderá incorrer em sanções e penalidades previstas neste Instrumento.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** Requisitos para pagamento: aceite na Nota fiscal pelo fiscal de contrato, apresentar cópia das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município, informar a forma de pagamento adotada pela empresa (depósito em conta em nome da empresa fornecedora/ detentora).

7. OBSERVAÇÕES:

- 7.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

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.

7.2. 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São Obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: Especificações, dimensões e prazo de garantia.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

9.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos necessários para a realização dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados, sendo vedada a utilização de bermudas, chinelos, regatas e bonés, identificados por meio de crachá, bem como prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos;

9.1.8. Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;

9.1.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e seus respectivo documentos de identificação, quando adentrarem ao órgão para a entrega dos bens e execução dos serviços;

9.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

9.1.11. Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

9.1.12. Substituir, a qualquer tempo, a pedido da CONTRATANTE, qualquer profissional da equipe técnica designado para a execução dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;

9.1.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante;

9.1.14. Observar todos os demais itens – anteriores e posteriores – deste Instrumento onde haja a definição/descrição de uma necessidade, uma responsabilidade, uma exigência e/ou uma condição para o fornecimento e instalação, sob demanda, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, que constitua obrigações à detentora;

9.1.15. Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e adotados pela licitante vencedora para execução do instrumento.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor responsável, não há risco para administração que motive a exigência de garantia.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lotes, nos moldes em que se encontra, permite a Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade;

13.2. Dessa forma, os itens foram agrupados em lotes por terem grande similaridade nas características e especificações, visto que é indispensável que seja mantida a padronização dos materiais empregados. A execução em conjunto poderá proporcionar uma redução de preços, comparando-se com a realização dos serviços em separado, por fornecedores diferentes;

13.3. A contratação foi agrupada para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim a necessidade de iniciar nova licitação ou a interrupção do fornecimento, a exemplo do ocorrido na última contratação;

13.4. Além disso, essa contratação em lotes justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, se enquadrando na atual capacidade operacional da Administração, que por razões técnicas e logísticas pode sofrer dificuldades em lidar com diversos contratos similares ao mesmo tempo (observando a recorrência da demanda e a necessidade de instalação simultânea para a mesma localidade de itens distintos). Outro fator a ser considerado é a necessidade de respeitar a correlação dinâmica de mercado para os itens, observando que há mais probabilidade que seja alcançada a economia de escala quando se permite ao fornecedor ofertar valores para itens similares que poderão ser utilizados numa mesma ordem de serviço, do que comparado ao fornecimento com empresas diferentes, uma vez que haveria a exigência por parte da administração que houvesse uma compatibilidade entre os itens, o que não é comum a natureza dos objetos desta contratação;

13.2.4. Assim, a solução em pauta contribui para o gerenciamento efetivo da compra, planejamento e técnicas de gestão dos materiais empregados para composição dos materiais, potencializando uma melhor diluição dos custos logísticos dos itens no lote e, com isso, obter uma maior competitividade, evitando que uma adjudicação por itens individuais fracassasse, pela possibilidade de o mercado interessar-se por alguns itens e classificar outros como "desinteressantes", devido ao seu baixo valor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

13.3. Em atenção ao Art. 3º do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a utilização do SRP - Sistema de Registro de Preços justifica-se pelos seguintes pontos:

a) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes: considerando a impossibilidade de prever exatamente a demanda de vagas para o próximo ano, também é impossível prever a necessidade de abertura de novas salas, as quais precisam estar adequadas para receber os alunos, como os raios solares são fortes e atrapalham ao refletir através dos vidros de janelas e portas, as cortinas são essenciais para criar um ambiente saudável e propício ao desenvolvimento, já que a maioria das crianças permanece nas escolas em média 9 horas por dia.

b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas: em razão da imprevisibilidade de tamanhos, da necessidade de abertura de novas salas, e do tempo que a empresa detentora precisará para instalar as cortinas nos 40 prédios sob domínio do Departamento de Educação, não sendo possível realizar a compra por entrega imediata, a conveniência para a administração que as instalações sejam realizadas sob demanda.

c) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração: as quantidades de salas de aula são oscilantes, considerando a possível necessidade de abertura de novas salas ou até mesmo inauguração de novas escolas dependendo das demandas e disponibilidade financeira municipal para investimento na Educação, caso seja necessário abertura de tais salas, como descrito na letra **a)**, os ambientes precisam estar perfeitos para uso em aulas e período integral.

14. ENDEREÇOS PARA INSTALAÇÃO:

| SEQUÊNCIA | ENDEREÇO COMPLETO | ENSINO |
|-----------|---|--|
| 1 | ADELIA JORGE ADIB NAGIB - ESTRADA VICINAL DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1131 13872-551 | FUNDAMENTAL |
| 2 | ANTÔNIO SANTOS CABRAL - RUA ALFEU DOVAL, 290 PARQUE DOS RESEDÁS CEP13876-256 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 3 | CAEE - CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AV. RODRIGUES ALVES, Nº 533, JARDIM SANTIAGO PENHA | INFANTIL CRECHE/PRÉ-ESCOLA E FUNDAMENTAL |
| 4 | CLEONICE NASCIMENTO PINTO - RUA LUIZ LÁZARO ZAMENHOFF,89, SÃO MARCOS, CEP 13876-020 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 5 | DAVID ARRIGUCCI - AV. GUILHERME GUERREIRO, Nº 700 - JD. NOVO HORIZONTE | INFANTIL CRECHE |
| 6 | GASTÃO CARDOSO MICHELAZZO DR. - RUA SALVADOR ROSSI, S/N - RECANTO DO JAGUARI | INFANTIL CRECHE |
| 7 | GENOEFA PAN BERNARDO - ESTRADA VICINAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SANTO ANTÔNIO DO JARDIM. KM 12, MACUCO. CEP: 13870-000 | INFANTIL CRECHE/PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 8 | GERMANO CASSIOLATO PROF - RUA DAVID DE CARVALHO, 1125, VILA VALENTIM, CEP: 13873-020 | FUNDAMENTAL |
| 9 | HÉLIO DE ORNELLAS BORGES - ACESSO DR. JOÃO BATISTA MERLIN, 1081 ROD. SÃO JOÃO DA BOA VISTA/VARGEM GRANDE DO SUL CEP: 13.872-551 | INFANTIL CRECHE |
| 10 | IRACEMA DE CARVALHO ARTEN - RUA ORLANDO MATIELO,735 - RECANTO DOS PÁSSAROS - CEP: 13873-501 | INFANTIL CRECHE |
| 11 | IRMÃ HERMINIA MOLAS - RUA GRAZIELA DE VASCONCELOS GODOY, Nº 12 - SOLÁRIO DO MANTIQUEIRA | INFANTIL CRECHE/PRÉ-ESCOLA |
| 12 | JOSÉ ANTÔNIO MINGHINI - RUA JOSÉ ACACIO DINIZ, 76 JARDIM DOS EUCALIPTOS, CEP 13874-524 | INFANTIL CRECHE |
| 13 | JOSÉ INÁCIO DINIZ - PRAÇA SANTA CRUZ, 36 - ALEGRE, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, 13870-000 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 14 | JOSÉ PERES CASTELHANO - RUA NAPOLEÃO CONRADO,171, VILA CLAYTON, CEP 13871-022 | FUNDAMENTAL |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

| | | |
|----|---|---------------------------------|
| 15 | JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL - RUA OSVALDO AMÉRICO CARNEIRO, 510 - JARDIM MAGALHÃES - 13876-451 | FUNDAMENTAL |
| 16 | LUCI TEIXEIRA DA CUNHA - RUA ANTÔNIO AUGUSTO DA SILVA PALHARES, N. VILA 1º DE MAIO. CEP: 13872070 | INFANTIL CRECHE |
| 17 | LUIZA DE LIMA TEIXEIRA - R JOSE JORGE DA ROSA, 1500- JARDIM IPÊ, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SÃO PAULO CEP 13876-591 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 18 | MARIA ANGELINA SEVERINO - RUA JOÃO BATISTA DORNELLAS, 35- JARDIM MAGALHÃES - 13.876-449 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 19 | MARIA DE LOURDES TEIXEIRA - RUA CORONEL JOSÉ PROCOPIO, 1500 – STO. ANTÔNIO | INFANTIL CRECHE |
| 20 | MARIA JOSÉ LOPES - RUA BENEDITO BARBOSA Nº 783 - BAIRRO JARDIM LUCAS TEIXEIRA - CEP 13.876-852 | INFANTIL CRECHE |
| 21 | 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 | FUNDAMENTAL |
| 22 | MARIA LUIZA AZ. COSTA E MELLO - EMEB ZIZA MELLO - RUA: DR. LUIZ GAMBETA SARMENTO, NÚMERO: 930/950 BAIRRO: SANTO ANTÔNIO | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 23 | ROSA MARIA TELINI BARRADO - RUA SEBASTIAO CAMARGO, SN – JARDIM CREPÚSCULO | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 24 | MIGUEL JORGE NICOLAU - RUA ISRAEL VIEIRA FERREIRA, S/N - VILA FLEMING - SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP - CEP: 13.876-059 | INFANTIL CRECHE |
| 25 | NEYDE DE LIMA SANTOS CORBELLI – RUA ANTONIA SARDINHA BARREIRO – JARDIM NOVA UNIÃO | INFANTIL CRECHE |
| 26 | NICOLA DOTA - RUA SÃO BOM JESUS, Nº 36 - BAIRRO PEDREGULHO. CEP 13879-006 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 27 | NOEMIA JAHNEL REHDER - RUA ANDRÉ FRANCO MONTORO, S/N - JARDIM NOVA REPÚBLICA - CEP 13875-201 | INFANTIL |
| 28 | PEDRO VAZ DE LIMA - ROD 342 SP, KM 218. FAZENDA SÃO PEDRO | INFANTIL PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 29 | PROFESSOR CARVALHO PINTO – RUA ARY FIALHO, Nº 2, JARDIM PRIMEIRO DE MAIO – CEP: 13.872-046 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 30 | PROFESSOR EUGENIO CIACCO NETO - AVENIDA MAUÁ 83 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 31 | PROFESSOR JOÃO BAPTISTA SCANNAPIECO - RUA ADOLPHO DOMINGUES, S/N - JARDIM DURVAL NICOLAU II | FUNDAMENTAL |
| 32 | PROFESSORA NEUSA DOTA VIEIRA MORAES - RUA CELSO MATIELO PADOVAN, S/Nº - JARDIM GUANABARA - CEP: 13.873-090 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 33 | SANDRA MATIELO - RUA NOSSA SENHORA DE APARECIDA S/N CEP 13870-470 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 34 | SARAH SALOMÃO - R. LUIZ FRANCISCO - JARDIM PRIMAVERA, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP, CEP 13876-806 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL |
| 35 | THEREZINHA DOMINICHELLI ROSSI - RUA MARIA APARECIDA BERNARDES MORAES, NÚMERO 241. JARDIM DAS AZALÉIAS. CEP: 138768338 | INFANTIL CRECHE |
| 36 | ZIZA ANDRADE - RUA ANDRÉ FRANCO MONTUROU, S/N CEP13875-201 | INFANTIL PRÉ-ESCOLA |
| 37 | POLO UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB - AV. JOÃO OSÓRIO, S/Nº - CENTRO | |
| 38 | SETOR DE ABASTECIMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL/SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - RUA NOELET JUSTOLIN, 90 - DONA TEREZA | |
| 39 | DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 155 - | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

| | | |
|--|--------|--|
| | CENTRO | |
|--|--------|--|

São João da Boa Vista, 04 de SETEMBRO de 2023.

Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro
Diretora do Departamento Municipal de Educação



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 21319/23
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23
OFERTA DE COMPRA: 863900801002023OC00156

OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA BEC.

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23.

Processo Nº 21319/23.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Municipal:

Inscr. Estadual:

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO, DE CORTINAS, CORTINAS BLACKOUT, VARÃO, ARGOLAS, SUPORTES E PONTEIRAS, PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS.

| ITEM | OBJETO | QUANT. | UNID.DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|----------------|----------------|-------------|
| 1 | Aquisição de Cortina de Tecido 50% poliéster, 50% algodão, na cor caqui, com blackout 70% e Varão de Metal de 19 mm – incluso instalação com argolas suportes e ponteiras. | 9.000 | M ² | | |

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 21319/23 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/23.

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 – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

| ITEM | OBJETO | QUANT. | UNID.DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--------|----------------|----------------|-------------|
| 1 | Aquisição de Cortina de Tecido 50% poliéster, 50% algodão, na cor caqui, com blackout 70% e Varão de Metal de 19 mm – incluso instalação com argolas suportes e ponteiras. | 9.000 | M ² | | |

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO, DE CORTINAS, CORTINAS BLACKOUT, VARÃO, ARGOLAS, SUPORTES E PONTEIRAS, PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS**, sob regime de execução de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico 140/23.

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 e não poderá ser prorrogada.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Pela prestação de serviço objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) fornecimento(s) a ser(em) por esta executado(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 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Não será admitida a execução dos serviços pela DETENTORA sem que esta esteja em posse da Nota de Empenho.

4.2. O serviço objeto da presente Ata de Registro de Preços será executado 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.

4.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a solicitação do Departamento Requisitante, no local definido e **agendado pelo Departamento Municipal de Educação**, através da expedição de Ordem de Serviço, com todos os dados necessários para o atendimento.

4.3.1. A empresa detentora deverá comparecer ao local de instalação em até 3 (três) dias corridos após o recebimento, por e-mail, da Autorização de Fornecimento, que será emitida e enviada pelo Gestor responsável, levantar as informações necessárias para a confecção do objeto, no que tange as dimensões, especificações, material a ser empregado e identificação do tempo necessário para a instalação do objeto no local, após a confecção;

4.3.2. Munida das informações necessárias, a empresa detentora terá até 10 (dez) dias corridos para realizar a confecção e instalação do material sob medida no local indicado;

4.3.3. Pode ocorrer a necessidade da retirada da persiana/cortina já instalada no local, nesse caso, a empresa deverá realizar preparação do local para a instalação do novo material, procedendo dessa forma a retirada da persiana/cortina já instalada. A persiana/cortina retirada ficará sob a responsabilidade do servidor responsável pela unidade escolar.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- 4.3.4. Todos os equipamentos, ferramentas, insumos ou demais materiais necessários para a instalação serão de responsabilidade da empresa detentora;
- 4.3.5. O horário de visitação e instalação dos objetos deverá ser realizado em horário comercial (das 8h às 18h).
- 4.3.6. Os locais de visitação para levantamento das necessidades e posterior fornecimento e instalação dos materiais serão realizados nos endereços tabelados no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 140/23.
- 4.3.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo (a) Gestor responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 140/23 e na proposta.
- 4.3.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.3.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.3.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.3.11. Caberá à empresa detentora arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos;
- 4.3.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução de suas obrigações;
- 4.3.13. A garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.3.14. Em caso de não conferência prévia e vindo a ocorrer divergências de quantidades e dimensões dos materiais a serem aplicados no momento da instalação, esse fato não gerará custos adicionais à Prefeitura, ou seja, os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituído no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de sanções e penalidades previstas neste Instrumento;
- 4.3.15. O descumprimento de quaisquer dos itens anteriores poderá incorrer em sanções e penalidades previstas neste Instrumento.
- 4.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o local de execução poderá ser alterado, assim como inserir demais locais, sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.
- 4.5. Os serviços que são objeto da presente ata de registro de preços serão executados pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.
- 5.2. O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços executados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. 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.
- 5.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 5.5. 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.
- 5.6. São requisitos para o pagamento: aceite na Nota fiscal pelo fiscal de contrato, apresentar cópia das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município, informar a forma de pagamento adotada pela empresa (depósito em conta em nome da empresa fornecedora/ detentora).

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 ao 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

- 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 do 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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: Especificações, dimensões e prazo de garantia.
- 6.5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.5.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.5.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.5.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.5.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 6.5.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos necessários para a realização dos serviços a serem executados, devidamente uniformizados, sendo vedada a utilização de bermudas, chinelos, regatas e bonés, identificados por meio de crachá, bem como prover com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quanto for o caso, e com demais equipamentos, aparelhos e ferramentas, necessários às instalações dos materiais fornecidos;
- 6.5.8. Obedecer a todas as normas pertinentes no que concerne à segurança do trabalho;
- 6.5.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e seus respectivos documentos de identificação, quando adentrarem ao órgão para a entrega dos bens e execução dos serviços;
- 6.5.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 6.5.11. Manter o local dos serviços limpo, recolher os entulhos, as sobras de material, bem como manter os equipamentos e as ferramentas utilizadas de forma organizada durante a execução do serviço.
- 6.5.12. Substituir, a qualquer tempo, a pedido da CONTRATANTE, qualquer profissional da equipe técnica designado para a execução dos serviços contratados, quando sua atuação for considerada inadequada;
- 6.5.13. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da Contratante;
- 6.5.14. Observar todos os demais itens – anteriores e posteriores – deste Instrumento onde haja a definição/descrição de uma necessidade, uma responsabilidade, uma exigência e/ou uma condição para o fornecimento e instalação, sob demanda, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, que constitua obrigações à detentora;
- 6.5.15. Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e adotados pela licitante vencedora para execução do instrumento;
- 6.5.16. Cumprir todas as demais obrigações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº 140/23.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 7.1. Fiscalizar a execução do objeto, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. Indicar funcionário a ser responsável pelo acompanhamento da execução do serviço objeto da presente Ata de Registro de Preços.
- 7.3. Solicitar à DETENTORA, sempre que necessário, todas as providências à correta execução do objeto.
- 7.4. Anotar em registro próprio e notificar a DETENTORA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas.
- 7.5. Comunicar à DETENTORA quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas durante o atendimento, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA.
- 7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, objetos entregues fora das especificações.
- 7.8. Efetuar o pagamento à DETENTORA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos na cláusula quinta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

7.9. Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

7.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.12. 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 de fornecimentos, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

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 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 nesta ata de registro de preços, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar o fornecimento, constante(s) da(s) autorização(ões) de fornecimento ou retardar a substituição do(s) que não estiverem de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Eletrônico 140/23;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de fornecer os materiais, constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do que não estiver de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Eletrônico 140/23;
- d) fraude na execução da ata de registro de preços;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da ata de registro de preços 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 dos fornecimentos não realizados, constantes da autorização de fornecimento, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”.
- c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da ordem na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
- d) A partir do 11º (décimo primeiro) de falta da prestação de serviços, bem como atraso da substituição de defeitos ou 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 de registro de preços.
- e) Advertência, na hipótese da configuração de descumprimentos da ata de registro de preços e editais, corrigidos após notificação e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.

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 itens não fornecidos.

8.4. Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula sexta desta ata de registro de preços, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da ata de registro de preços.

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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

8.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se 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 nº 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 nº 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.2. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, 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 PREÇOS.

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, 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.

São João da Boa Vista, data.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA – Prefeita Municipal

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro – São João da Boa Vista – CEP 13870-223 – Fone (19) 3638-1457 / 58 / 59 / 61

Home Page: www.saojoao.sp.gov.br

e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

CONTRATANTE

(qualificar)
DETENTORA (S)

TESTEMUNHAS:

1)

2)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
DETENTORA: _____
CONTRATO 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 OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela detentora:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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)