



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO FORMALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

O Município de Morungaba, Estado de São Paulo, sito à Av. José Frare, nº 40, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ nº 45.755.238/0001-65, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**” que se encontra aberto, nesta Prefeitura, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.417, de 21 de julho de 2022, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 13/10/2025

Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI

Endereço Eletrônico: <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>

Licitação Ampla Participação

Modo de Disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor Preço Global Por Lote

Endereço para retirada do Edital: <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do município auxiliado pelas equipes de apoio designadas pela Portaria nº 1.597, de 13 de Agosto de 2025. O Sistema de Registros de Preços e a modalidade de Pregão adotados foram regulamentados por atos da autoridade superior, encartados ao processo respectivo.

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a “Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) deste Edital e seus ANEXOS.
- 1.2. A licitação é composta conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO 1), facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.
- 1.3. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Global por Lote, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço do lote.
- 1.4. **Compõem este Edital os ANEXOS:**

Anexo 01 - Termo de Referência do Objeto;

Anexo 02 - Modelo de Proposta;

Anexo 03 - Modelo de Declarações;

Anexo 04 - Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP;

Anexo 05 - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo 06 - Minuta de Contrato de Fornecimento.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema FIORILLI no endereço <https://morungabasp.dcflorilli.com.br:879/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.
 - 2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.
 - 2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **.pdf** no endereço <https://ajuda.florilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/>.
- 2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.
- 2.5. **Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006** e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;
 - 2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:
 - 2.6.3.1. **Impedimento de licitar e contratar com o Município de Morungaba**, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.
 - 2.6.3.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.
 - 2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Morungaba ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio, uma vez que o objeto é de baixa complexidade técnica e/ou valor reduzido, a participação de consórcios se mostra desproporcional e desnecessária, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência;
- 2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- 2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21.
- 2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;
- 2.6.9. Pessoa jurídica que, nos 5 [cinco] anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração constante no ANEXO V, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO 3, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacoesmorungaba@gmail.com
- 4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a petição no prazo de até 3 (três) **dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;
- 4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou assinadas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.
 - 7.1.2. Preço unitário dos itens e o preço global do lote, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - 7.1.3. Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
 - 7.1.4. Prazo de entrega de até **15 (quinze)** dias úteis contados a partir da data de recebimento, pela detentora, do pedido emitido pelo Departamento interessado;
 - 7.1.5. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.
 - 7.1.6. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
 - 7.1.7. Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade previstas neste Edital nem



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

com preterição de município.

- 7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo III deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:
- Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.**
 - Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.**
 - Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.1.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO 1).
 - 8.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.
 - 8.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 8.1.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 8.1.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes.
 - 8.1.7. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.1.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
 - 8.1.9. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
 - 8.1.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 8.1.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) para o lote.
 - 8.1.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 8.1.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 8.1.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.1.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o lote anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.1.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.18. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 8.1.20. O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor global por lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 8.2.1. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.
- 8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:
- 8.2.6.1. Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.
- 8.2.6.2. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.2.6.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;
- 8.2.6.4. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
- 8.2.6.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7. Persistindo o empate, serão assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
 - 8.2.7.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.2.7.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 8.3. Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
 - 8.3.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 8.3.2.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.
- 8.4. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
 - 8.6.2. O (a) Pregoeiro(a) solicitará ao Licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 8.6.3. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
 - 8.6.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 8.6.5. Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.
- 8.7. A licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 02 (duas) horas, os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, que



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

deverão ser anexados na plataforma ou, em todo caso, encaminhados pelo *email* licitacoesmorungaba@gmail.com, em configuração .PDF, cuja relação encontra-se no item 11, deste Edital.

- 8.7.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.
- 8.8. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.8.2. Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.
- 8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2. No preenchimento da proposta eletrônica **DEVERÃO**, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** (quando couber) dos objetos ofertados; a não inserção de especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 9.2.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 1.
- 9.3. Na hipótese do licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

10. APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

- 10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:
- 10.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
 - b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
 - c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.2. As micrompresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresnete alguma restrição.
- 10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.5. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:
- 10.5.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.5.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.
- 10.6.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

11. HABILITAÇÃO

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativamente aos débitos inscritos em dívida ativa;
- Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativa à tributos mobiliários;
- Prova de regularidade de débitos do **FGTS** (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

11.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).

11.4. PROVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades.

11.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargo para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, IV).



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. N°	Rubrica

- d) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Morungaba/SP** – conforme modelo do Anexo 3.
- e) Declaração pela ME e EPP de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12. RECURSOS

- 12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.
 - 12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:
 - a) Do resultado do julgamento das propostas;
 - b) Da análise da habilitação; e
 - c) Da anulação ou da revogação da licitação.
- 12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.
- 12.4. O recurso deverá se dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 12.6. Os recursos terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o email licitacoesmorungaba@gmail.com
- 12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado:

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0204	Departamento de Administração
04.122.0006.2080.0000	Manutenção da Administração
33.90.30	Material de Consumo
68	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. N°	Rubrica

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0208	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0009.2018.0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33.90.30	Material de Consumo
167	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0208	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0009.2020.0000	Manutenção Média e Alta Complexidade
33.90.30	Material de Consumo
184	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.361.0010.2028.0000	Manutenção do Ensino Fundamental
33.90.30	Material de Consumo
266, 268	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.365.0010.2032.0000	Manutenção da Creche
33.90.30	Material de Consumo
306, 307	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.365.0010.2035.0000	Manutenção da Pré Escola
33.90.30	Material de Consumo
323, 324	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0210	Departamento de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer
04.695.0011.2039.0000	Manutenção do Turismo
33.90.30	Material de Consumo
343	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0210	Departamento de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer
13.392.0011.2066.0000	Manutenção da Cultura
33.90.30	Material de Consumo
357	Ficha



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. N°	Rubrica

01 Tesouro	Fonte de Recurso
------------	------------------

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2046.0000	FNAS-PAIF – Prog. Prot. Social Básica
33.90.30	Material de Consumo
381	Ficha
05 Federal	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2047.0000	FNAS-IGD-BF
33.90.30	Material de Consumo
384	Ficha
05 Federal	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2048.0000	SADS – Programa Proteção Social Básica
33.90.30	Material de Consumo
387	Ficha
02 Estado	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2049.0000	Manutenção do FMAS
33.90.30	Material de Consumo
395	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2097.0000	FEAS – Proteção Social Especial de Média Complexidade
33.90.30	Material de Consumo
406	Ficha
02 Estado	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0207	Departamento de Serviços Públicos
15.452.0008.2012.0000	Manutenção dos Serviços Públicos
33.90.30	Material de Consumo
134	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0206	Departamento de Obras e Urbanismo
15.451.0007.2011.0000	Manutenção de Serviços de Engenharia



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

33.90.30	Material de Consumo
107	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 14.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,
- 15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.
 - 15.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.2. É facultado ao **Município de Morungaba/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.
- 15.3. Até a assinatura do Contrato, o **Município de Morungaba/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 15.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante da Prefeitura, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência ao **Município de Morungaba/SP**.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. O contrato que for originário desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:
- 16.1.1. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- 16.1.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- 16.2. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. A ata de registro de preços terá vigência por **12 (doze) meses**, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;
- 17.2. Até a vigência da ata de registro de preços, a critério da Administração, poderá ser transformada em contrato, cujos termos da contratação serão regidos pela disposição contida no item 16, deste Edital.
- 17.3. O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá o disposto no regulamento municipal.
- 17.4. As regras pertinentes à convocação do vencedor da licitação para assinar a ata obedecerão o disposto no item 15, deste Edital, naquilo que for compatível, além daquelas definidas no regulamento municipal.

18. DO PREÇO

- 18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial do contrato, desde que tal se dê em razão de fato superveniente imprevisível ou de difícil previsão.
- 18.1.1. A revisão a que se trata o parágrafo anterior, só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Assessoria Técnica, mediante solicitação do licitante.
- 18.2. O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da proposta).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato da ata de registro de preços.

20. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. Em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e aceito do Departamento solicitante e setor de contabilidade.
- 21.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
 - 21.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 21.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 21.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 21.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 21.8. Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
 - 22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 22.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 22.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 22.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 22.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 22.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 22.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 22.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 22.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Morungaba/SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- 22.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Morungaba/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 22.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.
- 22.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante ao **Município de Morungaba/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3 e 22.1.4, deste Edital.
- 22.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8 e 22.1.9, deste Edital.
- 22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 22.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 23.1.1. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 23.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 23.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 23.13. O Edital e seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no Paço Municipal Lucio Roque Flaibam, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 16:00h.
- 23.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://morungabasp.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>. Maiores informações pelo Fone: 11-4014-4300.
- 23.15. E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Avenida Prefeito José Frare, 40 - Centro – Morungaba/SP, das 08:00h às 11:00h- 13:00h às 16:00h (**HORÁRIO OFICIAL DE ATENDIMENTO**), mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.16. Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado na Avenida Prefeito José Frare, 40 - Centro - Morungaba, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 11:00h- 13:00h às 16:00h.
- 23.17. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos..
- 23.18. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- 23.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itatiba/SP, com exclusão de qualquer outro.

Morungaba/SP, 24 de setembro de 2025.

Tania Mara Cardoso da Silva
Diretora Municipal de Compras, Licitações e Contratos



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 01

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 01 – CARIMBOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
6	Carimbo automático personalizado, Área de Impressão: 14 x 38 mm (1,4x3,8 cm), cor tinta preto ou vermelho	145	Unid	R\$ 43,17	R\$ 6.259,65
7	Carimbo automático personalizado, Área de Impressão: 22 x 58 mm (2,2x5,8 cm), cor tinta preto ou vermelho	150	Unid	R\$ 72,33	R\$ 10.849,50
9	Crachá em PVC; dupla face, frente colorida; mínimo 4 opções de cores; com presilha e cordão; Tamanho aproximado mínimo: 8,5 x 5,5cm	60	Unid	R\$ 19,76	R\$ 1.185,60
Média Global do Lote 01				R\$ 18.294,75	

LOTE 02 – CONFECCIONADOS EM LONAS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
1	Banner medindo 1,0 x 1,5m	10	Unid	R\$ 271,91	R\$ 2.719,10
2	Banner medindo 1,20 x 0,80 cm	10	Unid	R\$ 250,60	R\$ 2.506,00
10	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 2m x 1m.	60	Unid	R\$ 411,33	R\$ 24.679,80
11	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 2m x 2m.	60	Unid	R\$ 639,33	R\$ 38.359,80



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

LOTE 02 – CONFECCIONADOS EM LONAS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
12	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 3m x 1m.	56	Unid	R\$ 591,67	R\$ 33.133,52
13	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 4m x 1m.	51	Unid	R\$ 706,00	R\$ 36.006,00
14	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 5m x 1m.	40	Unid	R\$ 803,00	R\$ 32.120,00
15	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 70cm x 1m.	50	Unid	R\$ 215,67	R\$ 10.783,50
16	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 2m x 2m.	25	Unid	R\$ 739,00	R\$ 18.475,00
17	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos corda para pendurar no tamanho 3m x 1m.	25	Unid	R\$ 700,00	R\$ 17.500,00
18	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos corda para pendurar no tamanho 4m x 1m.	25	Unid	R\$ 814,33	R\$ 20.358,25
19	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 5m x 1m.	25	Unid	R\$ 898,00	R\$ 22.450,00
20	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 6m x 1m.	25	Unid	R\$ 1.081,67	R\$ 27.041,75
21	Confeccionado em adesivo vinilico branco impressão digital 4x0 cores	150	Unid	R\$ 140,00	R\$ 21.000,00
22	Confeccionado em adesivo vinilico transparente impressão digital 4x0 cores	150	Unid	R\$ 176,67	R\$ 26.500,50
23	Faixa em lona com ilhós medindo 2 x 1m	20	Unid	R\$ 471,47	R\$ 9.429,40
24	Faixa em lona com ilhós medindo 2 x 2m	5	Unid	R\$ 623,33	R\$ 3.116,65
25	Faixa em lona com ilhós medindo 3 x 1m	10	Unid	R\$ 600,86	R\$ 6.008,60
Média Global do Lote 02				R\$ 352.187,87	

LOTE 03 – CARTAZES / INFORMATIVOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
3	Bloco com 50 páginas cada, impresso em papel A4, impressão em preto – 1 x 0 cor	100	Bloco	R\$ 15,45	R\$ 1.545,00



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

LOTE 03 – CARTAZES / INFORMATIVOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
4	Bloco com 50 páginas cada, impresso em papel A5, impressão em preto – 1 x 0 cor	100	Bloco	R\$ 10,37	R\$ 1.037,00
5	Bloco de "vale passagem" 50 x 02 vias – papel carbonado (extracopia), medida de 13 x 8 cm – impressão em preto – 1 x 0 cor – numerado sequencialmente	30	Bloco	R\$ 19,67	R\$ 590,10
8	Cartazes (A3), couchet 170g	50	Unid	R\$ 23,17	R\$ 1.158,50
26	Formulário Impresso em off set 75g – 4x0 cor – medindo 21x29,7cm – bloqueado com 100 folhas – Tiragem 20 Blocos	5500	Unid	R\$ 24,42	R\$ 134.310,00
27	Formulário Impresso em off set 75g – 4x4 cor – medindo 21x29,7cm – bloqueado com 100 folhas – Tiragem 20 Blocos	5500	Unid	R\$ 29,90	R\$ 164.450,00
28	Informativo A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 3 dobras. Tiragem 500 Unidades	15500	Unid	R\$ 2,63	R\$ 40.765,00
29	Informativo A5, impressão 4x4, em papel couchê 170gr, até 2 dobras. Tiragem 500 Unidades	15000	Unid	R\$ 2,02	R\$ 30.300,00
30	Informativo A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 350 gr, laminação fosca,faca,verniz reserva,faca especial. Tiragem 100 unidades	5000	Unid	R\$ 18,23	R\$ 91.150,00
31	Informativo A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 100 Unidades	5000	Unid	R\$ 14,83	R\$ 74.150,00
32	Informativo A2, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 100 Unidades	5000	Unid	R\$ 32,00	R\$ 160.000,00
33	Informativo A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,ate 3 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid	R\$ 11,40	R\$ 57.000,00
34	Informativo A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 3 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid	R\$ 12,28	R\$ 61.400,00
35	Informativo A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, ate 2 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid	R\$ 10,13	R\$ 50.650,00
36	Informativo A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 2 dobras.Tiragem 500 Unidades	6000	Unid	R\$ 8,99	R\$ 53.940,00
37	Informativo A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid	R\$ 6,05	R\$ 30.250,00
38	Informativo A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 500 Unidades	6000	Unid	R\$ 6,87	R\$ 41.220,00
39	Informativo 9x5cm, impressão 4x4 cores, em papel couchê 350 gr.laminaçãofosca,verniz localizado,faca especial.Tiragem 100 Unidades	6000	Unid	R\$ 7,65	R\$ 45.900,00
40	Informativo 9x5cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 350 gr.laminaçãofosca,verniz localizado,faca especial.Tiragem 100 Unidades	6000	Unid	R\$ 7,27	R\$ 43.620,00



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. N°	Rubrica

LOTE 03 – CARTAZES / INFORMATIVOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Médio Unit	Vlr Médio Total
41	Panfletos medindo 15 x 21 cm, couchet 150g	2500	Unid	R\$ 0,73	R\$ 1.825,00
Média Global do Lote 03				R\$ 1.084.670,50	

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice/anexo deste Termo de Referência.

4. ESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice/anexo deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação ficará condicionada ao atendimento, pela licitante vencedora, dos seguintes requisitos:
- I. Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
 - II. Comprovação de habilitação jurídica e qualificação técnica, quando exigida;
 - III. Aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
 - IV. Assinatura do contrato administrativo no prazo fixado, sob pena de decair do direito à contratação;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, período durante o qual deverão ser atendidas todas as obrigações pactuadas. A entrega dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de compra/aquisição ou nota de empenho ou instrumento equivalente, observando-se rigorosamente os prazos estabelecidos.

Os locais de entrega serão:

Ação Social: Rua Fortunato Stella, 210 – Centro – Morungaba/SP - Das 08h00m às 16h00m.

Administração: Avenida Pref. José Frare, 40 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m.

Educação: Rua Araújo Campos, 953 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m.

Esporte: Rua Fortunato Stella, 29 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m

Obras: Avenida Pref. José Frare, 40 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m.

Saúde: Rua Pedro Molena, 296 – Cecap – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m.

Turismo: Rua Araújo Campos, 953 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado para **Gestor(a) do Departamento de Turismo, Debora Frare** e o Fiscal de contrato **Mauro Vinicius de**



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- Moraes** para acompanhar e fiscalizar as entregas dos bens referente ao Departamento de Turismo e Cultura; **Gestor do Departamento de Esporte e Laser, Hygor Andrei Petroli** e o Fiscal de contrato **Marcelo Fabiano Batista Banin** para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens referente ao Departamento de Esporte e Laser; **Gestor(a) do Departamento de Ação e Inclusão Social, Vivien Solovijovas Guissi** e o Fiscal de contrato **Teresa Cristina Miguel** para acompanhar e fiscalizar as entregas dos bens referente ao Departamento de Ação e Inclusão Social; **Gestor(a) do Departamento de Saude, Maysa Zuiani Rossi Piovesan** e o Fiscal de contrato **Eneida Friso** para acompanhar e fiscalizar as entregas dos bens referente ao Departamento de Saúde; **Gestor(a) do Departamento de Educação, Celia Regina D'Onofrio Vicente Ramalho** e o Fiscal de contrato **Lígia Maria de Oliveira Lima** para acompanhar e fiscalizar as entregas dos bens referente ao Departamento de Educação; **Gestor(a) do Departamento de Administração, Reginaldo Miguel Frare** e o Fiscal de contrato **Lucas Baradel Marchiori** para acompanhar e fiscalizar as entregas dos bens referente ao Departamento de Administração; conforme Portaria de Nomeação nº 1.390/2025, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.
- 8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. N°	Rubrica

9. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 9.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 9.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio de declaração fornecida pela fabricante do produto.

10. ESTIMAVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.455.743,22 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, setecentos e quarenta e três reais e vinte e dois centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício.

Debora Frare

Diretora Municipal de Turismo e Cultura

Maysa Zuiani Rossi Piovesan

Diretora Municipal de Saude

Hygor Andrei Petroli

Diretor Municipal de Esporte e Laser

Celia Regina D'Onofrio Vicente Ramalho

Diretora Municipal de Educação

Vivien Solovijovas Guissi

Diretora Interina Municipal Ação e Inclusão
Social

Reginaldo Miguel Frare

Diretor Municipal de Administração



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 02

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: “Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) do Edital e seus ANEXOS.

LOTE 01 – CARIMBOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Unit	Vlr Total
6	Carimbo automático personalizado, Área de Impressão: 14 x 38 mm (1,4x3,8 cm), cor tinta preto ou vermelho	145	Unid		
7	Carimbo automático personalizado, Área de Impressão: 22 x 58 mm (2,2x5,8 cm), cor tinta preto ou vermelho	150	Unid		
9	Crachá em PVC; dupla face, frente colorida; mínimo 4 opções de cores; com presilha e cordão; Tamanho aproximado mínimo: 8,5 x 5,5cm	60	Unid		
Média Global do Lote 01					

LOTE 02 – CONFECCIONADOS EM LONAS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Unit	Vlr Total
1	Banner medindo 1,0 x 1,5m	10	Unid		
2	Banner medindo 1,20 x 0,80 cm	10	Unid		
10	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 2m x 1m.	60	Unid		
11	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 2m x 2m.	60	Unid		
12	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 3m x 1m.	56	Unid		
13	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 4m x 1m.	51	Unid		



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

LOTE 02 – CONFECCIONADOS EM LONAS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Unit	Vlr Total
14	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 5m x 1m.	40	Unid		
15	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento tipo Banner com 02 bastonetes com ponteiros e corda para pendurar no Tamanho 70cm x 1m.	50	Unid		
16	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 2m x 2m.	25	Unid		
17	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos corda para pendurar no tamanho 3m x 1m.	25	Unid		
18	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos corda para pendurar no tamanho 4m x 1m.	25	Unid		
19	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 5m x 1m.	25	Unid		
20	Confeccionado em lona, impressão digital 4x0 cores; Acabamento com ilhos e corda para pendurar no tamanho 6m x 1m.	25	Unid		
21	Confeccionado em adesivo vinilico branco impressão digital 4x0 cores	150	Unid		
22	Confeccionado em adesivo vinilico transparente impressão digital 4x0 cores	150	Unid		
23	Faixa em lona com ilhós medindo 2 x 1m	20	Unid		
24	Faixa em lona com ilhós medindo 2 x 2m	5	Unid		
25	Faixa em lona com ilhós medindo 3 x 1m	10	Unid		
Média Global do Lote 02					

LOTE 03 – CARTAZES / INFORMATIVOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Unit	Vlr Total
3	Bloco com 50 páginas cada, impresso em papel A4, impressão em preto – 1 x 0 cor	100	Bloco		
4	Bloco com 50 páginas cada, impresso em papel A5, impressão em preto – 1 x 0 cor	100	Bloco		
5	Bloco de "vale passagem" 50 x 02 vias – papel carbonado (extracopia), medida de 13 x 8 cm – impressão em preto – 1 x 0 cor – numerado sequencialmente	30	Bloco		
8	Cartazes (A3), couchet 170g	50	Unid		
26	Formulário Impresso em off set 75g – 4x0 cor – medindo 21x29,7cm – bloqueado com 100 folhas – Tiragem 20 Blocos	5500	Unid		



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

LOTE 03 – CARTAZES / INFORMATIVOS					
Item	Especificações	Qtde	Unid	Vlr Unit	Vlr Total
27	Formulário Impresso em off set 75g – 4x4 cor – medindo 21x29,7cm – bloqueado com 100 folhas – Tiragem 20 Blocos	5500	Unid		
28	Informativo A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 3 dobras. Tiragem 500 Unidades	15500	Unid		
29	Informativo A5, impressão 4x4, em papel couchê 170gr, até 2 dobras. Tiragem 500 Unidades	15000	Unid		
30	Informativo A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 350 gr, laminação fosca,faca,verniz reserva,faca especial. Tiragem 100 unidades	5000	Unid		
31	Informativo A3, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 100 Unidades	5000	Unid		
32	Informativo A2, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 100 Unidades	5000	Unid		
33	Informativo A4, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr,ate 3 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid		
34	Informativo A4, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 3 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid		
35	Informativo A5, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr, ate 2 dobras.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid		
36	Informativo A5, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr, ate 2 dobras.Tiragem 500 Unidades	6000	Unid		
37	Informativo A6, impressão 4x0 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 500 Unidades	5000	Unid		
38	Informativo A6, impressão 4x4 cores, em papel couchê 170 gr.Tiragem 500 Unidades	6000	Unid		
39	Informativo 9x5cm, impressão 4x4 cores, em papel couchê 350 gr.laminaçãofosca,verniz localizado,faca especial.Tiragem 100 Unidades	6000	Unid		
40	Informativo 9x5cm, impressão 4x0 cores, em papel couchê 350 gr.laminaçãofosca,verniz localizado,faca especial.Tiragem 100 Unidades	6000	Unid		
41	Panfletos medindo 15 x 21 cm, couchet 150g	2500	Unid		
Média Global do Lote 03					

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ nº	
I.E.	
Endereço	



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

Cidade	
Telefone	
E-mail	

Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:	Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.
---	--

BANCO	AGENCIA	PRAÇA PAGAMENTO	CONTA CORRENTE

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA Os produtos licitados deverão ser entregues na Ação Social: Rua Fortunato Stella, 210 – Centro – Morungaba/SP - Das 08h00m às 16h00m; na Administração: Avenida Pref. José Frare, 40 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m; na Educação: Rua Araújo Campos, 953 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m; no Esporte: Rua Fortunato Stella, 29 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m; em Obras: Avenida Pref. José Frare, 40 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m; na Saúde: Rua Pedro Molena, 296 – Cecap – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m; e no Turismo: Rua Araújo Campos, 953 – Centro – Morungaba/SP – Das 08h00m às 16h00m, conforme dados contidos na emissão do pedido de fornecimento. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis** do pedido de fornecimento, conforme dados contidos na emissão do pedido de fornecimento.

Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo 01** do Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/____**.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, IV);

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Morungaba**.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 04

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº ____/____**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Morungaba**.

Por ser verdade assina a presente.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 05

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos [.] de [.] de [.], o **MUNICÍPIO DE MORUNGABA**, com sede à Avenida José Fare, 40 - Centro inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.755.238/0001-65 neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **LUIS FERNANDO MIGUEL**, portador da carteira de identidade nº 11.285.371-7 e inscrito no CPF/MF sob o nº. 045.526.318-37, e pelo Gestor, o Diretor Municipal de _____, o Sr _____, portador do RG _____ inscrito no CPF/MF nº _____, em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa [.], CNPJ/MF [.], sediada na [.], neste ato representada pelo Sr [.], portador do RG nº [.], inscrito no CPF sob nº [.], na qualidade de [.], tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/____ e seus Anexos, Processo Administrativo nº. ____/____/____, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente competição é “Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) do Edital e seus ANEXOS. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº ____/____**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 2.1. A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;
- 2.2. Até a vigência da ata de registro de preços, a critério da Administração, poderá ser transformada em contrato, cujos termos da contratação serão regidos pela disposição contida no item 16, deste Edital.
- 2.3. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.
- 2.4. Os quantitativos previstos no Termo de Referência – Anexo 01 – são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

de adquiri-lo.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 3.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.
- 3.2. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal, contendo o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- 3.3. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.
- 3.4. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por fac-símile/e-mail ao fornecedor.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 4.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- 4.2. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:
 - a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
 - b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
 - c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
 - d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
 - f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
 - i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

5.1. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- A CONTRATANTE se obriga a manter atualizados, durante toda a vigência contratual, os dados cadastrais dos responsáveis legais e demais interessados vinculados ao presente contrato, no módulo eletrônico do **Cadastro Corporativo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – CadTCESP**, nos termos do artigo 2º das **Instruções nº 01/2024 – TCESP**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

6.1. A Prefeitura obriga-se a:

- Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- 6.2. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7. DO PAGAMENTO:

- O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.
- Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
- Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.
- Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte formula:

EM= I x N x VP, sendo:

EM= Encargos Moratórios;

N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:

I= (TX) $I = 6/100) 365$

I= 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a detentora da ata que:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. A detentora da ata que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.

8.5. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nesta ata, garantindo o exercício de previa e ampla defesa.

8.6. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar a ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura da ata, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor da ata.

8.7. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a detentora da ata sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- 8.8. O atraso na entrega do objeto registrado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:
- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento.
 - b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação
- 8.9. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- 8.10. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- 8.11. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 8.12. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 8.13. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso
- 8.14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à detentora da ata, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- 8.15. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item 8.1., deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 9.1. O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá o disposto no Decreto Municipal nº 3.603 de 10 de novembro de 2023.
- 9.2. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.
- 9.3. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- 9.4. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- 9.5. Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 9.6. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- 9.7. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até 30 (trinta), contado do protocolo do pedido.
- 9.8. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:
- a) Fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e
 - b) Consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.
- 9.9. Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.
- 9.10. Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.
- 9.11. Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o item 8.7., desta Ata.
- 9.12. Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- 9.14. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir, utilizando-se como data-base a data do orçamento estimado.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- I.1) Pela Administração, quando:
- a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
 - d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
 - e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens 8.9. a 8.13., desta Ata.
 - f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- 10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município,



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

- 10.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.
- 10.5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através do fiscal nomeado pela Portaria nº 1.390 de 14 de abril de 2025, pela Diretoria de Turismo e Cultura, o Sr. Mauro Vinicius de Moraes; pela Diretoria de Esporte e Laser, o Sr. Marcelo Fabiano Batista Banin; pela Diretoria de Ação e Inclusão Social, a Sra. Teresa Cristina Miguel; pela Diretoria de Saúde, a Sra. Eneida Friso; pela Diretoria de Educação, a Sra. Lígia Maria de Oliveira Lima; e pela Diretoria de Administração, o Sr. Lucas Baradel Marchiori.
- 11.2. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- 11.3. O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- 11.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- 11.5. O objeto será recebido:
- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- 11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº ____/____.
- 12.2. A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.
- 12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 06

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1384/09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

MINUTA DE CONTRATO

Aos [.] de [.] de [.], o **MUNICÍPIO DE MORUNGABA**, com sede à [.], inscrito no CNPJ/MF sob o nº [.], neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **LUIS FERNANDO MIGUEL**, portador da carteira de identidade nº 11.285.371-7 e inscrito no CPF/MF sob o nº. 045.526.318-37, e pelo Gestor, o Diretor Municipal de _____, o Sr _____, portador do RG _____ inscrito no CPF/MF nº _____, em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa [.], CNPJ/MF [.], sediada na [.], neste ato representada pelo Sr [.], portador do RG nº [.], inscrito no CPF sob nº [.], na qualidade de [.], tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. ____/____ e seus Anexos, Processo Administrativo nº. ____/____/____, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente competição é o “Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) deste Edital e seus ANEXOS.
- 1.2. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 035/2025**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

2. DA VALIDADE DO CONTRATO:

- 2.1. O contrato terá vigência por **12 meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:
- 2.2. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- 2.3. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- 2.4. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal, contendo o nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- 3.2. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.
- 3.3. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por e-mail ao fornecedor.
- 3.4. O regime de execução deste Contrato será por Empreitada por Preço Global por Lote.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 4.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- 4.2. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste Contrato e no Edital:
 - a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesse contrato e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
 - b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;
 - c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
 - d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
 - f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
 - h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
 - i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
 - j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

- 5.1. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- e) A CONTRATANTE se obriga a manter atualizados, durante toda a vigência contratual, os dados cadastrais dos responsáveis legais e demais interessados vinculados ao presente contrato, no módulo eletrônico do **Cadastro Corporativo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – CadTCESP**, nos termos do artigo 2º das **Instruções nº 01/2024 – TCESP**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

- 6.1. A Prefeitura obriga-se a:
 - a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
 - b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- 6.2. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

- 7.1. O valor global total da contratação é de R\$.
- 7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 7.3. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.
- 7.4. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
- 7.5. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.
- 7.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.7. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte formula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM= Encargos Moratórios;

N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = 6/100) 365$

I= 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e de contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item 8.1.

8.5. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de previa e ampla defesa.

8.6. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.7. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

8.8. O atraso na entrega do objeto contratado implicara no descumprimento parcial da obrigação



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:

- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento.
 - b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação
- 8.9. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- 8.10. As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- 8.11. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 8.12. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- 8.13. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 8.14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- 8.15. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item 8.1., que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- 9.1. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.
- 9.2. A CONTRATADA deverá apresentar requerimento perante o órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- 9.3. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- 9.4. Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 9.5. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- 9.6. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até 30 (trinta), contado do protocolo do pedido.



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- 9.7. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados
- 9.8. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- 9.9. Na hipótese de prorrogação do vínculo contratual, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0204	Departamento de Administração
04.122.0006.2080.0000	Manutenção da Administração
33.90.30	Material de Consumo
68	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0208	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0009.2018.0000	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
33.90.30	Material de Consumo
167	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0208	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0009.2020.0000	Manutenção Média e Alta Complexidade
33.90.30	Material de Consumo
184	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.361.0010.2028.0000	Manutenção do Ensino Fundamental
33.90.30	Material de Consumo
266, 268	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.365.0010.2032.0000	Manutenção da Creche



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

33.90.30	Material de Consumo
306, 307	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0209	Departamento de Educação
12.365.0010.2035.0000	Manutenção da Pré Escola
33.90.30	Material de Consumo
323, 324	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0210	Departamento de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer
04.695.0011.2039.0000	Manutenção do Turismo
33.90.30	Material de Consumo
343	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0210	Departamento de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer
13.392.0011.2066.0000	Manutenção da Cultura
33.90.30	Material de Consumo
357	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2046.0000	FNAS-PAIF – Prog. Prot. Social Básica
33.90.30	Material de Consumo
381	Ficha
05 Federal	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2047.0000	FNAS-IGD-BF
33.90.30	Material de Consumo
384	Ficha
05 Federal	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2048.0000	SADS – Programa Proteção Social Básica
33.90.30	Material de Consumo
387	Ficha
02 Estado	Fonte de Recurso



Município de Morungaba

Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2049.0000	Manutenção do FMAS
33.90.30	Material de Consumo
395	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0211	Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2097.0000	FEAS – Proteção Social Especial de Média Complexidade
33.90.30	Material de Consumo
406	Ficha
02 Estado	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0207	Departamento de Serviços Públicos
15.452.0008.2012.0000	Manutenção dos Serviços Públicos
33.90.30	Material de Consumo
134	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

Poder: 02	Prefeitura Municipal
Órgão: 0206	Departamento de Obras e Urbanismo
15.451.0007.2011.0000	Manutenção de Serviços de Engenharia
33.90.30	Material de Consumo
107	Ficha
01 Tesouro	Fonte de Recurso

11. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 11.1. A PREFEITURA procederá à fiscalização da execução deste Contrato, através do fiscal nomeado pela Portaria nº 1.390 de 14 de abril de 2025, pela Diretoria de Turismo e Cultura, o Sr. Mauro Vinicius de Moraes; pela Diretoria de Esporte e Laser, o Sr. Marcelo Fabiano Batista Banin; pela Diretoria de Ação e Inclusão Social, a Sra. Teresa Cristina Miguel; pela Diretoria de Saúde, a Sra. Eneida Friso; pela Diretoria de Educação, a Sra. Lígia Maria de Oliveira Lima; e pela Diretoria de Administração, o Sr. Lucas Baradel Marchiori.
- 11.2. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- 11.3. O representante da PREFEITURA anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- 11.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- 11.5. O objeto será recebido:
 - a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- 11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1. Vincula-se ao presente contrato, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº ____/____.
- 12.2. A(s) contratada(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.
- 12.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

ANEXO 07

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1384/09/2025

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

CONTRATADO: _____.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

OBJETO: Registro de preços para a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais gráficos para os departamentos municipais, pelo regime de menor preço global por lote, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO 01) do Edital e seus ANEXOS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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;
- 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 nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.



Município de Morungaba
Diretoria Municipal de Compras, Licitação e Contratos

Município de Morungaba	
Fls. Nº	Rubrica

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Morungaba, ____ de _____ de ____.

AUTORIDADE MÁXIMA/ORDENADOR DE DESPESA/HOMOLOGACÃO:

Nome: **LUIS FERNANDO MIGUEL**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 045.526.318-37

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: **LUIS FERNANDO MIGUEL**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 045.526.318-37

Assinatura:

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: