



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 / 2024

EDITAL Nº 76 / 2024

RESUMO	
ÓRGÃO	PREFEITURA DE BIRIGUI, ESTADO DE SÃO PAULO
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, INCLUINDO MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	DATA: 02 / 07 / 2024 ÀS 08:00 HORAS SALA DE REUNIÕES DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS RUA ANHANGUERA Nº 1.155 – ANDAR TÉRREO, JARDIM MORUMBI, BIRIGUI/SP.
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 152.444,41 (Cento e Cinquenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Quatro Reais e Quarenta e Um Centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO DIFERENCIADO



ÍNDICE DO EDITAL

PREÂMBULO

1. DO OBJETO

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6. DO CREDENCIAMENTO

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

9. ETAPA COMPETITIVA

10. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – FASE DE HABILITAÇÃO

11. CLASSIFICAÇÃO

12. DOS RECURSOS

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19. DA VIGÊNCIA

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21. DA GARANTIA

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

LEANDRO MAFFEIS MILANI, Prefeito do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, por meio da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **Registro de preços para prestação de serviços de chaveiro, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos – Secretaria de Administração, conforme Anexos que integram este Edital**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/14133.htm), Decreto Municipal nº 7.495/2024 (disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controlado/arquivo/decreto_7.495.pdf), Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação atende à Requisição de Registro de Preços nº 98/2024, proveniente da Secretaria de Administração, autora e responsável pelos descritivos dos itens licitados e as respectivas justificativas para sua contratação, através do Sr. Daniel Franco de Oliveira Garcia, Secretário Municipal de Administração, e comissão para acompanhamento de registro de preços, nomeada pela Portaria nº 83/2021 expedientes estes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 02 de julho de 2024, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada na Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo – Jardim Morumbi – Birigui/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DA ESCOLHA DO PREGÃO NA MODALIDADE PRESENCIAL: As justificativas para a realização do presente certame em sua forma “**PRESENCIAL**” foram apresentadas por meio do Estudo Técnico Preliminar, subscrito pelo Secretário da pasta requisitante, o qual encontra-se disponibilizado junto ao Termo de Referência, para conhecimento dos interessados.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de preços para prestação de serviços de chaveiro, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos – Secretaria de Administração, conforme condições, quantidades e



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Para efeitos de formulação de proposta, as licitantes terão como base o Anexo I, bem como as condições e obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

1.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme o Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. A presente licitação é composta por **21 (vinte e um) itens**, conforme Anexo I deste edital.

1.4. Estima-se para a presente licitação o valor total de **R\$ 152.444,41 (Cento e Cinquenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Quatro Reais e Quarenta e Um Centavos)**, cujos valores individuais se encontram divulgados no Anexo I.

1.5. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão através das dotações a seguir:

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.010 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 29 – **Gabinete do Prefeito e Dependências** – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 39 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 44 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 58 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 59 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 71 – **Secretaria Municipal de Governo** – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 84 – **Secretaria Municipal de Administração** – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.016 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 97 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 100 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 112 – **Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças** – Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.019 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 118 – Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças – Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 155 – **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos** – Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.021 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 158 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 170 – **Secretaria Municipal de Segurança Pública** – Recursos Próprios.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 175 – Secretaria Municipal de Segurança Pública – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.07.00 – 06.182.0009.2.024 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 179 – Secretaria Municipal de Segurança Pública – Recursos Próprios.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 184 – **Corpo de Bombeiros e Dependências** – Recursos Próprios.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.026 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 195 – Corpo de Bombeiros e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 04.122.0028.2.083 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 204 – **Secretaria Municipal de Assistência Social** – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.241.0030.2.091 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 210 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.242.0030.2.092 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 214 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.243.0030.2.093 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 217 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.084 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 221 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.085 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 224 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 228 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 229 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.122 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 236 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.088 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 239 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.089 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 243 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.090 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 247 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 252 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 253 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 259 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 04.244.0033.2.109 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 268 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 282 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 283 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 284 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 293 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 294 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 300 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 301 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 308 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 318 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 319 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 331 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 332 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 333 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.123 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 338 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.099 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 343 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 348 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 355 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 356 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 364 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 365 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 366 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 373 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 374 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 375 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 389 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.03 – 08.243.0035.2.112 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 398 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.
- Nº 02.09.05 – 08.241.0036.2.114 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 403 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.
- Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 415 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 416 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares individuais.
- Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.124 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 425 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.124 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 426 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares individuais.
- Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.133 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 430 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 451 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 452 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 453 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 454 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 471 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 472 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 473 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 485 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 486 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.
- Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 487 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 511 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 512 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 513 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 521 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 522 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 523 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.129 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 531 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.129 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.303.0040.2.118 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 550 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 558 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 559 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 578 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.
- Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 579 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.306.0014.2.041 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 594 – **Secretaria Municipal de Educação** – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.306.0014.2.042 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 599 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 616 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 617 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 618 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 630 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 631 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 636 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.11.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 637 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 664 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 665 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 666 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.032 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 680 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0013.2.034 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 684 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.366.0012.2.031 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 688 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.367.0012.2.027 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 693 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 705 – **Secretaria Municipal de Obras** – Recursos Próprios.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.044 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 719 – Secretaria Municipal de Obras – Recursos Próprios.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 723 – **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** – Recursos Próprios.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 733 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Próprios.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 738 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 750 – **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 755 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 759 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 22.661.0020.2.054 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 761 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 763 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 766 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.057 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 768 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 783 – **Secretaria Municipal de Esportes** – Recursos Próprios.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 784 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 785 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 794 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos Próprios.

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 795 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.066 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 805 – **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 809 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 810 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Federais.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 814 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 818 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 828 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 834 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 837 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 841 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 845 – **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 853 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 856 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.073 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 863 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 865 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 867 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 870 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 871 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 874 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 875 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 877 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 879 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 881 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 892 – **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** – Recursos Próprios.

Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 904 – **Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização Urbana** – Recursos Próprios.

1.6. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários são de **RECURSOS PRÓPRIOS, ESTADUAIS, FEDERAIS, FUNDOS ESPECIAIS E EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.4.12. Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11. Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

3.12. Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.13. Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz, deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio de documento protocolado em balcão **ou** por meio eletrônico, através do endereço de e-mail: pregoeiros.birigui@gmail.com.

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

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

4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

4.6. Não havendo solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação quanto às disposições do Edital e seus anexos.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 7.495/2024:

- a)** Conduzir e coordenar a sessão pública do certame licitatório, quando for o caso, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;
- b)** Na condução dos trabalhos da equipe de apoio quando cabível e na organização dos procedimentos, cuidando da tramitação processual, da suscitação de documentos e pareceres e dos demais atos que sejam necessários;
- c)** Receber, examinar, conduzir e decidir em relação às impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos assim como dos órgãos requisitantes;
- d)** Sanear erros, ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 64, §1º e artigo 71, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Indicar o vencedor do certame e encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, quando não houver recurso ou após o seu trâmite;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

f) tomar as medidas necessárias para aferição das propostas inexequíveis conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo questionar os participantes quanto à exequibilidade das propostas apresentadas, sob pena de responsabilização dos mesmos através de abertura de processo administrativo;

g) Conduzir as negociações nos termos do artigo 61, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5.3. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro, agente ou comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mesmo sobre documento ausente, comprobatório de condição pré-existente à sessão, atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou consultado por ele, se disponível via internet.

5.3.1. A decisão sobre o saneamento regulamentada na Cláusula anterior será registrada em ata.

5.4. Na impossibilidade de obtenção via internet, o pregoeiro, agente ou comissão concederá o prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação, pelo licitante, do documento ausente ou complementar, sob pena de desclassificação.

5.5. Se a consulta via internet demonstrar que o licitante não preenche requisito de habilitação, somente será concedido prazo de regularização para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada.

OBSERVAÇÃO: O teor do acórdão nº 1211/2021 – TCU estende-se aos documentos de habilitação e às propostas dos licitantes.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o Credenciamento, o Representante Legal apresentará ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL (SÓCIO E PROPRIETÁRIO), o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a última alteração consolidada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, ou o Certificado previsto no Artigo 42 da Resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso. **Sua apresentação será fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público, particular (original ou cópia acompanhada do original para autenticação pela equipe de apoio) ou ainda documento equivalente (Anexo III), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Sua apresentação será fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

c) **DECLARAÇÃO CONJUNTA CONFORME ANEXO IV**, declarando: **(I)** que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação; **(II)** que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas; **(III)** que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivo para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; **(IV)** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; **(V)** que não possui no quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93; **(VI)** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; **(VII)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(VIII)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(IX)** que nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra 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; **(X)** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento. **Sua apresentação será fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

d) **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA:** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#). A declaração deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e **sua apresentação será fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

6.2. Para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

documento apresentado em cumprimento ao item 6.1 alínea “a”, caso não conste neste documento, poderá ser comprovada através de declaração simplificada da junta comercial do estado correspondente, ou outro documento equivalente.

6.2.1. para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos das Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

6.3. A falsidade da declaração de que trata o item **6.1 e seus subitens** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

6.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.6. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante o Pregoeiro, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

6.7. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.8. As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16.200-067, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) CREDENCIAMENTO: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, documento com foto, declaração conjunta conforme modelo (**Anexo III**) e, caso se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o **Anexo V (os documentos acima deverão estar em envelope próprio ao credenciamento)**.

b) ENVELOPE Nº 01: Proposta de Preços e ENVELOPE Nº 02 – Documentos de Habilitação.

6.8.1. A opção por esta forma de participação ensejará a sujeição ao disposto no item 6.6 deste edital.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.8.2. A remessa via postal implicará a renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

6.9. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

6.10. Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados junto ao credenciamento.

6.11. As declarações constantes nas alíneas “c” e “d”, do item 6.1, poderão ser elaboradas de próprio punho pelo representante da licitante, até o momento da finalização do procedimento de credenciamento, desde que o mesmo possua poderes expressos para declarar em nome da representada.

6.12. Recebidos os documentos necessários ao credenciamento das empresas interessadas, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

c) Relação de apenados disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>,

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php .

6.13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.14. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.14.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.14.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.14.3. Constatada a existência de sanção, o licitante não será credenciado, por falta de condição de participação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.14.4. A análise da sanção estará sujeita ainda à observância ao disposto na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de apresentação de propostas e lances a qual é parte integrante da aceitabilidade das propostas e critério de sua validação sucederá, anteriormente à fase de habilitação.

7.1.1. Estará concluída a fase de aceitabilidade e julgamento das propostas quando obtidas propostas válidas para todos os itens do certame e a consequente aprovação pela requisitante.

7.2. No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Esta reunião será pública, conduzida pelo Pregoeiro Oficial designado e realizada em conformidade com este edital e seus anexos.

7.3. Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.4. Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

EDITAL Nº XXX/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 01 – Proposta de Preços.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

EDITAL Nº XXX/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Modelo de etiqueta – Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

7.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ficando facultado o direito de apresentar cópia devidamente autenticada por Tabelião de Notas.

7.6. Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.7. O Pregoeiro poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.8. Fica reservado ao Pregoeiro o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supríveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.9. De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.10. É facultado ao Pregoeiro, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.11. Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro Oficial, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.12.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa da licitante, contendo Razão Social, número do CNPJ e endereço;
- b) Número do Edital, do Pregão e objeto da licitação;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Anexo I.
- d) Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo solicitado no Anexo I, não sendo aceita proposta inferior à totalidade de cada item.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

e) Preço unitário e total, expresso em reais (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

7.12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. A apresentação da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a licitante a responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.12.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

a) PRAZO DE EXECUÇÃO: O objeto da presente licitação deverá ser executado em conformidade com a(s) solicitação(ões) a serem encaminhadas pelas Secretarias requisitantes, no prazo de até **01(uma) hora**, após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

OBS1: O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

b) LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Os serviços deverão ser executados em endereço a ser informado no momento do envio da Ordem de Serviços, no horário e data que for solicitado, de acordo com as necessidades de cada requisitante, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à execução.

c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até **30 (trinta)** dias após a execução do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

d) VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da proposta será do mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de processamento deste Pregão Presencial, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCESP.

7.12.4. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.12.5. Com o objetivo de agilizar o procedimento de cadastramento das propostas, as empresas licitantes poderão, de maneira opcional, juntamente à proposta comercial impressa, disponibilizar suas



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

propostas em meio magnético, em CD, Pen Drive ou DVD, devidamente identificado com o nome da empresa licitante, contendo o arquivo correspondente à proposta comercial gerado pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA (arquivo Pregao_011642024.xml).

7.12.6. O sistema de “PROPOSTA ELETRÔNICA” e o arquivo Pregao_011642024.xml, estão disponíveis para download no site www.birigui.sp.gov.br, e as instruções de uso no Anexo X (MANUAL DE INSTALAÇÃO – DIGPROP_XML) deste Edital.

7.12.7. Caso ocorram problemas técnicos com o arquivo de proposta comercial digital (XML) será aceito a proposta impressa de acordo com o item 7.12. A proposta comercial impressa diretamente pelo sistema PROPOSTA ELETRÔNICA (imprimir o relatório da digitação de proposta), deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador. Outros dados e informações a serem constados na proposta, obedecendo ao item 7.12, deverão ser apresentados em uma folha a parte.

7.13. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.13.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado, conforme relação a seguir:

7.13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.13.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) provas de regularidade, em plena validade, para com:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda **Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c.3) Prova de regularidade para com o **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR);

7.13.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

b.2) para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b.3) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.13.1.4. DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (não obrigatório)

a) Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do **Anexo VII – Dados do Contrato**.

7.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.14..1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.15. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.15.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabela de Notas.

7.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.19. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

7.21. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados pelos licitantes mais bem classificados.

7.22. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.22.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.24. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

7.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.27.1. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

7.27.2. Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

7.27.3. Não havendo regularização nos termos da Cláusula 7.27.2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

7.28. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

7.30. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.31. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.



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

7.33. Havendo a necessidade da suspensão da sessão pública por motivo de término do expediente da repartição ou por motivo de força maior, será designada data e horário para continuidade dos trabalhos.

8. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1. No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro designado, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e o recebimento dos envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes.

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

8.3. A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizados pelo Pregoeiro, baseando-se no conhecimento técnico do Representante da Secretaria Requisitante, designado por esta, que estará presente em sessão para verificar propostas, acompanhar o certame e sanar possíveis dúvidas de caráter técnico que possam vir a surgir no decorrer do mesmo.

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

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (**pós etapa de lances**);

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração (**pós etapa de lances**);

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

8.5.6. não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

8.5.7. contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

8.5.8. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

8.5.9. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

8.5.10. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

8.5.11. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.5.12. Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas quando for o caso, preservando-se os demais itens.

8.5.13. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Cláusula 8.5.4.

8.5.14. Poderão ainda ser realizadas diligências para que o licitante comprove a compatibilidade do produto ofertado com o solicitado em edital, quando requerido pelo pregoeiro.

8.5.14.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham 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, que deverão ser encaminhados no prazo indicado pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O pregoeiro poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

8.7. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9. ETAPA COMPETITIVA

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

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

9.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO DO ITEM**.

9.4. Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

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

9.4.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.



9.4.2.1. Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da empresa que representam no decurso da etapa de lances o Pregoeiro poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o Pregoeiro advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

9.4.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de seu representante devidamente credenciado.

9.4.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO DO ITEM**.

9.4.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

9.4.8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.4.8.1. Com base na classificação, será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas, preferência à contratação, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar n.º 147/2014 e da Lei Complementar n.º 155/2016, observadas as seguintes regras:

9.4.8.1.1. O (a) pregoeiro (a) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.4.8.1.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **9.4.8.1.1**.

9.4.8.1.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **9.4.6**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4.8.1.4. Caso a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, selecionada para exercer o direito de preferência a que se refere o item **9.4.8.1**, não esteja representada na sessão de realização do pregão,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

o (a) Pregoeiro (a) considerará o fato como desistência do exercício do direito de preferência por parte da referida licitante, seguindo, desde logo, o procedimento contido do item **9.4.8.1.3**.

9.5. O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **9.4.8.1** e seguintes, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **9.4.7**, com vistas à redução do preço.

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

9.6.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela **COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** nomeada pela **Portaria nº 83/2021**, constante dos autos por ocasião do julgamento.

9.7. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá apresentar 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.

9.8.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8.3. Finalizada a etapa de lances, **o licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta de preços readequada, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado**, em 01 (uma) via assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e datado, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente), conforme **ANEXO VI** do edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.8.3.1. A proposta de preços readequada ao último lance poderá ser protocolada em balcão ou poderá ser encaminhada ao e-mail: pregoeiros.birigui@gmail.com com cópia para danilo.pregoeiro@birigui.sp.gov.br, no prazo de até 01 (um) dia útil contado da solicitação do pregoeiro.

9.8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexecutável.

9.8.5. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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.

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

9.8.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

9.8.9. A exequibilidade da proposta se dará por meio de documento assinado, contendo a composição dos preços ofertados por meio de planilha demonstrativa, conforme modelo disponibilizado junto ao Anexo VI, podendo ser **complementada** por outros documentos comprobatórios que o licitante entender importantes para esclarecer os preços.

9.8.10. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada em até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão pública. Não havendo a apresentação da exequibilidade, a proposta será desclassificada.

9.8.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

9.8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.8.16. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.17. Estará concluída a fase de aceitabilidade e julgamento das propostas quando obtidas propostas válidas para todos os itens do certame.

10. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2. No caso em que a licitante possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, de eventual certidão que estiver com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope nº 02.**

10.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem nº 7.13.1 e seguintes, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

10.5. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.6. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.6.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11. CLASSIFICAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor e o processo licitatório será homologado pelo Sr. Prefeito após parecer jurídico final devidamente fundamentado.

11.1.1. Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a contratação declarando impróprio o certame.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11.2. Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatenda as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

11.3. As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

11.4. Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5. Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12. DOS RECURSOS

12.1. A fase recursal se dará em fase única, e compreenderá todas as etapas deste certame.

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

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, com posterior encaminhamento do processo à Secretaria de Negócios Jurídicos, para parecer jurídico quanto à legalidade do processo licitatório como um todo e posteriormente à autoridade competente para decidir quanto à homologação.

12.6. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.8. As razões recursais e contrarrazões poderão ser apresentadas das seguintes formas:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a) Mediante envio pelo correio, ou então, protocolados diretamente em balcão, na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067;

b) Enviados ao(s) endereço(s) de correio eletrônico pregoeiros.birigui@birigui.sp.gov.br, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

b.1) Optando-se por esta forma de envio, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos eletrônicos ou a sua legibilidade.

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

12.10. Recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.11. Não serão conhecidos os recursos apresentados subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

12.12. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.14. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Compras, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP.

12.16. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar devidamente informado à autoridade competente, para que esta apresente sua decisão.

12.17. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito homologará o Pregão e concretizará a determinação da contratação. Em caso de reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

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

13.8. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.9. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

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

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

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A execução dos serviços constantes nos ITENS da presente licitação deverão ser executados em conformidade com a(s) solicitação(ões) a serem encaminhadas pelas Secretarias requisitantes, no prazo de até 01(uma) hora, após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme disposições deste Edital e seus anexos, devendo a contratada certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à execução.

15.1.1. A Contratada deverá executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do presente Edital

15.1.2. Os serviços classificados como “URGENTE”, poderão ser realizados em horários e datas diversas do especificado acima, sem adicional de valores.

15.1.3. Os prestadores dos serviços, deverão se apresentar devidamente uniformizados, ou, portando crachás de identificação para realização dos serviços.

15.1.4. A Detentora deverá atender somente aos pedidos devidamente autorizados pelos Diretores e/ou Secretários desta Administração.

15.2. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 15.3. As despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.
- 15.4. Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, etc.
- 15.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) recebida(s).
- 15.6. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de execução, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.
- 15.7. A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.
- 15.8. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
- 15.9. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.
- 15.10. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme disposto no Artigo 140, inciso II §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.7. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviços e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.
- 15.8. A execução do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

16.2. O objeto da presente licitação será recebido:

- a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

16.2.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 16.3 abaixo.



16.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, devendo fazê-la **em até 01 (uma) hora**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

16.3.2. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

16.3.3. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

17.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

17.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

17.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da execução do objeto.

17.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

17.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

17.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

17.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

17.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

17.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

17.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

17.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

17.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

17.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

17.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

17.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 17.6 e 17.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

17.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

17.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. (Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/control/arquivo/decreto_7.339.pdf).

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste inflacionário.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

19.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s) contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº 7536/2024, cujo teor se encontra disponível no link: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/control/arquivo/decreto_7.536.pdf.

21. DA GARANTIA

21.1. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, **será** aquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no site da Prefeitura Municipal de Birigui/SP.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.
- 22.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site desta Prefeitura de Birigui-SP (www.birigui.sp.gov.br).
- 22.12.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 22.13.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 22.14.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.
- 22.15.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.16.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

22.17. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

22.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

22.19. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

ANEXO I	Descrição do objeto do certame
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Carta de Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de declaração conjunta
ANEXO V	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO VI	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
ANEXO VII	Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato
ANEXO VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO IX	Termo de ciência e notificação
ANEXO X	Manual de instalação e operação – Sistema Digprop

Birigui - SP, 14 de junho de 2024.

Leandro Maffei Milani
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME E ESTIMATIVA DE PREÇO

1. OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de chaveiro, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos – Secretaria de Administração.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE UNIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE TETRA	130	R\$ 28,66	R\$ 3.725,80
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE COFRE	18	R\$ 74,30	R\$ 1.337,40
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONserto DE FECHADURA	30	R\$ 31,84	R\$ 955,20
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO COM FORNECIMENTO DE FECHADURA PARA MÓVEIS EM GERAL	200	R\$ 47,77	R\$ 9.554,00
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE SIMPLES	1297	R\$ 7,43	R\$ 9.636,71
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE FECHADURA EM GERAL	200	R\$ 42,46	R\$ 8.492,00
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TROCA DE SEGREDO EM GERAL	150	R\$ 42,46	R\$ 6.369,00
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE TRAVA DE SEGURANÇA	70	R\$ 159,22	R\$ 11.145,40
09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE MAÇANETA	100	R\$ 40,83	R\$ 4.083,00
10	SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE GORGE	70	R\$ 28,66	R\$ 2.006,20
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA	100	R\$ 100,84	R\$ 10.084,00
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA EXTERNA	100	R\$ 136,93	R\$ 13.693,00
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA INTERNA	100	R\$ 106,15	R\$ 10.615,00
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA INTERNA	70	R\$ 180,00	R\$ 12.600,00
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA 55MM	70	R\$ 180,00	R\$ 12.600,00
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE PORTA DE VEÍCULO	70	R\$ 53,07	R\$ 3.714,90
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE CHAVE TETRA	70	R\$ 53,07	R\$ 3.714,90



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO	100	R\$ 53,07	R\$ 5.307,00
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE DE VEÍCULO PVC	70	R\$ 28,66	R\$ 2.006,20
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE CODIFICADA DE VEÍCULO	70	R\$ 159,22	R\$ 11.145,40
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TROCA DE CILINDRO DE IGNIÇÃO DE VEÍCULO	70	R\$ 137,99	R\$ 9.659,30
VALOR TOTAL			R\$ 152.444,41	

OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

* Valores de referência. Para fins de apresentação da proposta, deverão ser considerados unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

Serão desclassificadas as propostas que:

Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do Item;

Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

Não contenham a marca do produto ou fabricante, quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Processo licitatório para **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos.**

a- especificação do produto/serviço

a.1 – A Detentora da Ata deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

a.2 – A Detentora efetuará a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância às especificações do Edital, Proposta e Ata de Registro de Preços;

a.3 – A Detentora atenderá prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

a.4 – A Detentora deverá comunicar a Administração, no prazo máximo prévio de 24 (vinte e quatro) horas caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado, com a devida comprovação;

a.5 – A Detentora não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigado, nas condições previstas no Edital e Ata de Registro de Preços;

a.6 – A Detentora deverá manter, durante toda a vigência do Registro, suas condições de habilitação, estando em dias com todos os encargos fiscais, trabalhistas;

a.7 – É de responsabilidade da Detentora, todas as custas com taxas, transporte, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na execução do Registro;

a.8 – A Detentora deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas;

a.9 – A Detentora deverá efetuar o reparo dos serviços fornecidos imediatamente após a notificação pela Administração Municipal, quando restar verificado vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos, sem quaisquer ônus para a Prefeitura;

a.10 – A Detentora deverá executar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços pela Requisitante, no prazo máximo de 01 (uma) hora, no horário e nos dias que forem solicitados, de acordo com as necessidades de cada Setor/Secretaria;

a.10.1 – Os serviços classificados como “URGENTE”, poderão ser realizados em horários e datas diversas do especificado acima, sem adicional de valores;

a.11 – Os prestadores de serviços da Detentora, deverão se apresentar devidamente uniformizados, ou portando crachás de identificação para realização dos serviços;

a.12 – A Detentora deverá atender somente aos pedidos autorizados pelos Diretores/Secretários desta Administração;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a.13 – Os serviços que não estiverem de acordo, deverão ser refeitos no mesmo prazo descrito na cláusula a.10 acima;

a.14 – Todos os materiais fornecidos na prestação dos serviços, bem como eventuais reparações e/ou substituições, deverão ser novos;

a.15 – A Detentora deverá levar imediatamente ao conhecimento do requisitante, qualquer ato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências dos setores desta Prefeitura;

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação se faz necessária, considerando a quantidade de Secretarias, Diretorias, Divisões, lotadas em diversos prédios, bem como pela quantidade da frota municipal, além da alta demanda de atendimento ao público, se tornando um serviço essencial.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - Vide resposta do item 02.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A licitante vencedora deverá possuir ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como estar em dia com toda a regularidade fiscais, financeira e trabalhista.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A prestação do serviço, objeto desta licitação, será devidamente recebida:

5.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

5.1.2 - definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

5.2 – Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos neste Termo de Referência.

5.3 – Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, conforme disposto neste Termo de Referência, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, de forma imediata;

5.4 – A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Detentora pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.5 – Não serão aceitos, em hipótese alguma, objetos reutilizados, revitalizados, ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima utilizada na confecção dos mesmos;

5.6 – Quaisquer dúvidas, poderão ser esclarecidas com o responsável pelo Local/Setor/Secretaria que solicitar a prestação dos serviços.

5.7 – O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma única nos prazos estabelecidos neste Termo.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A fiscalização da entrega e fornecimento dos serviços caberá a cada Secretaria requisitante, que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, anotando em registro próprio, eventuais falhas detectadas, e comunicando as ocorrências de qualquer fato que exijam medidas corretivas por parte da Detentora.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Requisitante.

7.2 - Nos termos do Decreto nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada, se o caso.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Visa-se a aquisição/contratação do objeto pelo menor preço, através de um processo legal licitatório.

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

- 1- JUSTIFICATIVA:** *A contratação se faz necessária, considerando a quantidade de Secretarias, Diretorias, Divisões, lotadas em diversos prédios, bem como pela quantidade da frota municipal, além da alta demanda de atendimento ao público, se tornando um serviço essencial.*
- 2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:** *O objeto da contratação está dentro do planejamento anual e inserido no Plano de Contratações Anual.*
- 3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:** *Não há requisitos especiais de contratação.*
- 4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:** *O levantamento do quantitativo foi realizada com base na última licitação, bem como consumo da mesma.*
- 5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** *Opta-se pela modalidade Pregão Presencial, sistema de Registro de Preços, em virtude da prestação dos serviços à necessidade da Administração.*
- 6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:** *O valor estimado para o processo em pauta será o total de R\$ 152.444,41 (Cento e Cinquenta e Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta e Quatro Reais e Quarenta e Um Centavos). Insta salientar que foram tentados orçamentos conforme documentos anexos, porém não obtivemos êxito, razão pela qual restou utilizado a disposição do artigo 23, §1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se o índice de atualização aos valores registrados da última Ata vigente.*
- 7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:** *A garantia ofertada aos objetos, salvo especificação diversa nele constante, deverá ser conforme a legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.*
- 8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** *Considerando a natureza da contratação, a mesma poderá ser por item.*
- 9- RESULTADOS PRETENDIDOS:** *Visa-se a aquisição do objeto pelo menor preço através de um processo legal licitatório.*
- 10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:** *Não há providências complementares a serem realizadas pela Administração.*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: *Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a serem realizadas pela Administração.*

12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS: *Inexiste impacto ambiental oriundas da licitação.*

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA: *De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a descrita no presente Estudo Técnico Preliminar, bem como Termo de Referência, para busca da proposta mais vantajosa à Administração.*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO III

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão Presencial nº ____/____, Edital nº ____/____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Presencial nº ____ / _____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

(a) que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL de N° ____/____**, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supracitado;

(b) que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

(c) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(d) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(e) não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

(f) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

(g) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

(h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(i) Nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra 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;

(j) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

(k) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

(l) **Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(m) Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

(n) Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada.

(o) Que possui pleno conhecimento das condições e prazos, conforme disposições do Anexo II do Edital (Termo de Referência).

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2.024.

*(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

**Ao
MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2024

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar n° 147/2014 e 155/2016, 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 n° ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no **ano-calendário** de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja o valor limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), **em observância ao limite disposto no Art. 4º §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, e com vistas aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

Local, _____, de _____ de _____.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante
Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com
poderes específicos)

Assinatura do contador ou responsável
Nome do contador ou responsável
RG n° _____
CRC n° _____

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de Birigui/SP

Pregão Presencial nº ____ / 2024

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço completo:	
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Nome completo do Representante e Cargo:	
RG	CPF:

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de chaveiro, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos – Secretaria de Administração.

PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para execução dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE UNIDADES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE TETRA	130	R\$	R\$
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE COFRE	18	R\$	R\$
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONserto DE FECHADURA	30	R\$	R\$
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO COM FORNECIMENTO DE FECHADURA PARA MÓVEIS EM GERAL	200	R\$	R\$
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE SIMPLES	1297	R\$	R\$
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE FECHADURA EM GERAL	200	R\$	R\$
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TROCA DE SEGREDO EM GERAL	150	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE TRAVA DE SEGURANÇA	70	R\$	R\$
09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE MAÇANETA	100	R\$	R\$
10	SUBSTITUIÇÃO DE CHAVE GORGE	70	R\$	R\$
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA	100	R\$	R\$
12	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA EXTERNA	100	R\$	R\$
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA INTERNA	100	R\$	R\$
14	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA INTERNA	70	R\$	R\$
15	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA 55MM	70	R\$	R\$
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE PORTA DE VEÍCULO	70	R\$	R\$
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - ABERTURA DE CHAVE TETRA	70	R\$	R\$
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SUBSTITUIÇÃO DE CILINDRO	100	R\$	R\$
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE DE VEÍCULO PVC	70	R\$	R\$
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CÓPIA DE CHAVE CODIFICADA DE VEÍCULO	70	R\$	R\$
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - TROCA DE CILINDRO DE IGNIÇÃO DE VEÍCULO	70	R\$	R\$
VALOR TOTAL			R\$	

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NA SESSÃO)

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO ÀS CLÁUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA ÍNTEGRA.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VII **DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO**

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do instrumento contratual**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO / AGÊNCIA / CONTA-CORRENTE:
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
<u>1 - NOME COMPLETO:</u>
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
<u>2 - NOME COMPLETO:</u>
RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).
NOME COMPLETO:
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / _____
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2-DOCUMENTOS.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____ / 2024

EDITAL N° ____ / 2024

PREGÃO PRESENCIAL N° ____ / 2024

DETENTOR DA ATA:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera n° 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, RG n° xxxxxx, CPF/MF n° _____, e de outro lado a empresa a empresa _____, CNPJ/MF n° _____ estabelecida na _____, endereço eletrônico: _____ neste ato representada pelo Sr: _____ RG: _____, CPF: _____, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS n° ____ /2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a **prestação de serviços de chaveiro, incluindo materiais, mão de obra e equipamentos – Secretaria de Administração**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata.

1.1.1. **Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).**

1.1.2. **A presente Ata de Registro de Preços refere-se ao(s) item(ns) n° _____ do Anexo I.**

1.2. A **execução** do objeto relacionado no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para a prestação dos serviços.

1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para execução do(s) Objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de execução, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª DO PRAZO, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO.

2.1. A detentora deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada prestação de serviço, através da (OS) Ordem de Serviços endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive e-mail.

2.3. A Ordem de Serviço (OS) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. A execução dos serviços constantes nos ITENS da presente licitação deverão ser executados em conformidade com a(s) solicitação(ões) a serem encaminhadas pelas Secretarias requisitantes, no prazo de até 01(uma) hora, após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme disposições deste Edital e seus anexos, devendo a contratada certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à execução.

2.4.1. A Contratada deverá executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital

2.4.2. Os serviços classificados como “URGENTE”, poderão ser realizados em horários e datas diversas do especificado acima, sem adicional de valores.

2.4.3. Os prestadores dos serviços, deverão se apresentar devidamente uniformizados, ou, portando crachás de identificação para realização dos serviços.

2.4.4. A Detentora deverá atender somente aos pedidos devidamente autorizados pelos Diretores e/ou Secretários desta Administração.

2.5. A Contratada deverá executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do presente Edital

2.6. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

2.7. Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

2.8. Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, etc

2.9. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de telefone ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) recebida(s).

2.10. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

2.11. O recebimento provisório dos serviços não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.12. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto executado, nos termos do Anexo I.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

2.13. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **em até 01 (uma) hora**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.14. O DETENTOR executará o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade da prestação de serviço, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Ordem de Serviço (OS), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.15. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.16. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.16.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **em até 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **em até 01 (uma) hora**, contada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.17. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.18. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer falhas identificadas.

CLÁUSULA 3ª DO PAGAMENTO.

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

3.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

3.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço (OS). Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

3.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

3.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

3.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.6 e 3.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

3.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Detentora da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 4ª DOTAÇÃO DAS DESPESAS.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.010 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 29 – **Gabinete do Prefeito e Dependências** – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 39 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 44 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 58 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 59 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 71 – **Secretaria Municipal de Governo** – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 84 – **Secretaria Municipal de Administração** – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.016 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 97 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 100 – Secretaria Municipal de Administração – Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 112 – **Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças** – Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.019 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 118 – Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças – Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 155 – **Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos** – Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.021 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 158 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – Recursos Próprios.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 170 – **Secretaria Municipal de Segurança Pública** – Recursos Próprios.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 175 – Secretaria Municipal de Segurança Pública – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.07.00 – 06.182.0009.2.024 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 179 – Secretaria Municipal de Segurança Pública – Recursos Próprios.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 184 – **Corpo de Bombeiros e Dependências** – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.026 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 195 – Corpo de Bombeiros e Dependências – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 04.122.0028.2.083 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 204 – **Secretaria Municipal de Assistência Social** – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.241.0030.2.091 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 210 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.242.0030.2.092 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 214 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.243.0030.2.093 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 217 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.084 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 221 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.085 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 224 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 228 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 229 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.122 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 236 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.088 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 239 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.089 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 243 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.090 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 247 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 252 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 253 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 259 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 04.244.0033.2.109 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 268 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 282 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

-
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 283 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 04.241.0032.2.098 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 284 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 293 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 294 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 300 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 301 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 308 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 318 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 319 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 331 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 332 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 333 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.123 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 338 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.099 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 343 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 348 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 355 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 356 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 364 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 365 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 366 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 373 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 374 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Estaduais.

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 375 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Federais.

Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 389 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios.

Nº 02.09.03 – 08.243.0035.2.112 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 398 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.09.05 – 08.241.0036.2.114 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 403 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 415 – **Secretaria Municipal de Saúde** – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 416 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares individuais.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.124 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 425 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.124 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 426 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares individuais.

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.133 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 430 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 451 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 452 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 453 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 454 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 471 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 472 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.125 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 473 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 485 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 486 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Estaduais.

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.126 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 487 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 511 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 512 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 513 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 521 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 522 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.128 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 523 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.129 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 531 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.129 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.303.0040.2.118 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 550 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 558 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 559 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.

Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 578 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Próprios.

Nº 02.10.01 – 10.304.0041.2.119 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 579 – Secretaria Municipal de Saúde – Recursos Federais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.11.01 – 12.306.0014.2.041 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 594 – **Secretaria Municipal de Educação** – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.306.0014.2.042 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 599 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 616 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 617 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 618 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 630 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.033 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 631 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 636 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.361.0013.2.035 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 637 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 664 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 665 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 666 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.032 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 680 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.365.0013.2.034 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 684 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.
- Nº 02.11.01 – 12.366.0012.2.031 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 688 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.11.01 – 12.367.0012.2.027 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 693 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 705 – **Secretaria Municipal de Obras** – Recursos Próprios.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.044 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 719 – Secretaria Municipal de Obras – Recursos Próprios.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 723 – **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** – Recursos Próprios.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.049 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 733 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Próprios.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 738 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 750 – **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 755 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 759 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 22.661.0020.2.054 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 761 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 763 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 766 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.057 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 768 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Recursos Próprios.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 783 – **Secretaria Municipal de Esportes** – Recursos Próprios.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 784 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos Próprios de Fundos Especiais.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 785 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 794 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos Próprios.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 795 – Secretaria Municipal de Esportes – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.066 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 805 – **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** – Recursos Próprios.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 809 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 810 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Federais.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 814 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 818 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 828 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 834 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 837 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 841 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 845 – **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 853 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 856 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.073 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 863 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 865 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 867 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 870 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 871 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 874 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 875 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos de Emendas Parlamentares Individuais.

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 877 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 879 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.



Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 881 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Recursos Próprios.

Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 892 – **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** – Recursos Próprios.

Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 904 – **Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização Urbana** – Recursos Próprios.

4.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são de **RECURSOS PRÓPRIOS, ESTADUAIS, FEDERAIS, EMENDAS PARLAMENTARES.**

4.3. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.



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

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

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

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

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

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

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

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

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

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

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

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



6.1. Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) O direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) O direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2. Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Ordem de Serviço, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no Art. 137,§2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2023.

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.5. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

6.6. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. Integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Presencial nº ___ / 2024** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7. Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Ordem de Serviço), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.9. O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº _____ / 2024 – Pregão Presencial nº _____ / 2024.**

6.9.1. A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

6.9.2. A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

6.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo da prestação do serviço, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação dos serviços, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência – Anexo II do Edital e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 8ª DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

CLÁUSULA 9ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.



9.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

CLÁUSULA 10ª NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

CLÁUSULA 11ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços decorrentes do remanejamento dos itens que compõem os lotes.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 11.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA 12ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

12.1.5. Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

12.1.6. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.7. No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

12.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

12.5. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES.

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

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

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO.

14.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria Municipal de Administração**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

14.2. Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado como gestor da presente Ata de Registro de Preços o Sr. _____, na função de _____, e como fiscalizador o Sr. _____, na função de _____, lotado na Secretaria Municipal de Administração, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 15ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Integram a presente Ata de Registro, como se nela estiverem transcritos:

- a) O Edital nº ____ / 2024 do Pregão Presencial nº ____ / 2024 e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.
- d) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA 17ª DO FORO.

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

17.2. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Mafféis Milani, Prefeito Municipal, pelo Sr. Aécio Limieri de Lima, Secretário Municipal de Administração e pelo Sr. _____, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Birigui-SP, aos _____ de _____ de 2024.

LEANDRO MAFFEIS MILANI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

AÉCIO LIMIERI LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1- _____
NOME:
RG:

e

2- _____
NOME:
RG:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____ / 2024

CADASTRO RESERVA

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

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI

CONTRATADO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2024

OBJETO: _____.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____ / ____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Birigui, ____ de _____ de 2024.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCALIZADOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Autoridade máxima do órgão/entidade

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Requisitante

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Análise Jurídica

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

DIGPROP - PREGÃO

Digitação de dados para entrega de propostas por meio magnético

*Marcio Tomazelli
Programador Sênior*

Junho/2009

Índice

Índice.....	2
Índice de Figuras.....	2
Introdução.....	3
Fluxograma do processo para exportar/importar XML.	4
Disponibilização do Programa DIGPRO.EXE.....	5
Disponibilização do XML.....	5
Captura do programa DIGPRO.EXE e XML´s.....	5
Instalação do Sistema DIGPRO	6
Como utilizar o sistema.....	10
Digitação das Propostas por Item.....	13
Digitação das Propostas por Lote.....	14
Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame.....	15
Emissão de relatório para conferência.....	16
Entrega do XML.....	16

Índice de Figuras

Figura 1 - Fluxograma 4
Figura 2 – Início da Instalação do Aplicativo 6
Figura 3 – Continuação da instalação 7
Figura 4 – Diretório de Destino da Instalação 7
Figura 5 – Nome de Exibição no menu do Windows 8
Figura 6 –Iniciação da Instalação 9
Figura 7 – Abertura do Arquivo XML 10
Figura 8 – Dados Cadastrais do Fornecedor 11
Figura 9 – Acesso as configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor) 12
Figura 10 – Digitação das Propostas por item 13
Figura 11 – Digitação das Propostas por Lote 14
Figura 12 – Como salvar o arquivo XML em mídias 15

Introdução

O "DIGPROP" é o aplicativo utilizado pelos fornecedores para digitação das propostas, que deverá ser disponibilizado aos mesmos pelo órgão público.

Com a necessidade de mais agilidade no processo de pregão foi criado um método para exportação das propostas aos fornecedores, onde será liberado arquivo contendo informações para que os fornecedores preencham e visualizem o total das propostas, sendo que o relatório será entregue para constar em processo.

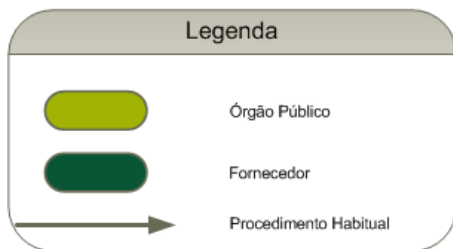
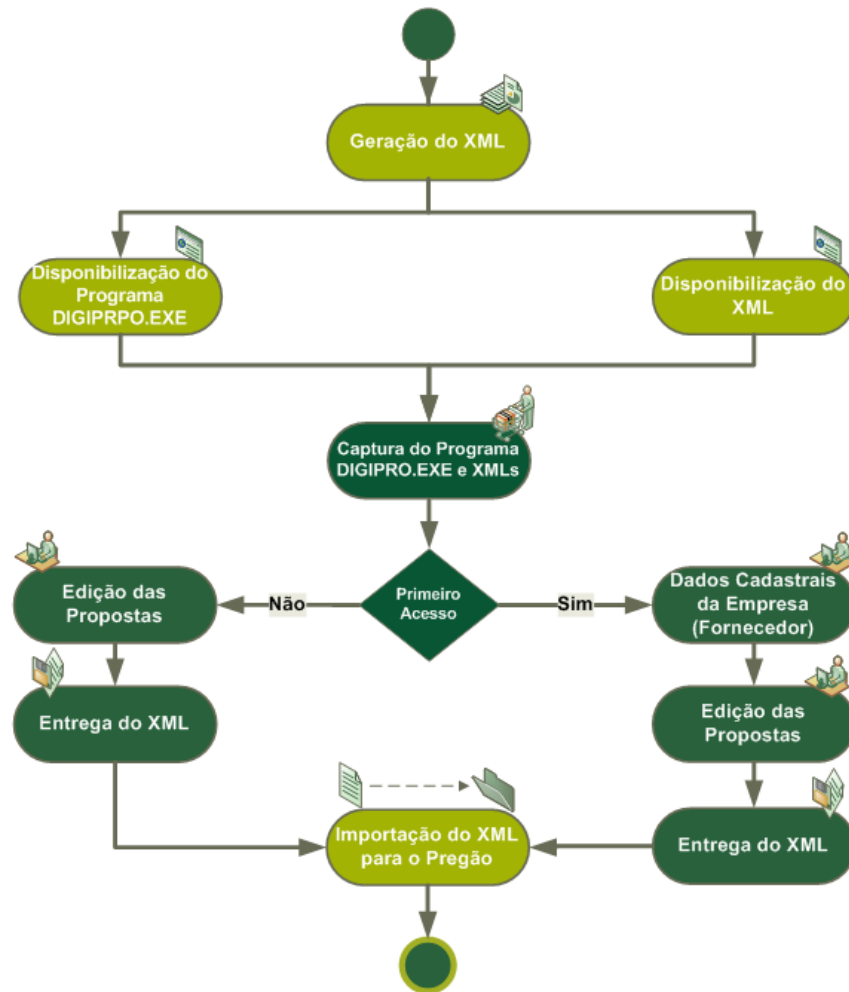
O mecanismo consiste na liberação do arquivo em formato XML e um programa para edição deste arquivo pelo fornecedor. Quando da entrega e importação do arquivo é eliminada a necessidade de digitação das propostas iniciais pela equipe responsável pelo Pregão.

Hoje o XML é utilizado como tipo padrão de transferências entre arquivos via internet. Lembrando que esse modelo de XML que estamos utilizando é baseado em componentes da nossa ferramenta de desenvolvimento (C++ Builder 2007) e não poderá ser aberto pelo internet explorer para visualização. Somente o sistema que será disponibilizado aos fornecedores tem acesso legível do arquivo .XML.

Fluxograma do processo para exportar/importar XML.

Fluxo do Pregão - Exportação XML

Versão 1.0 - Atualização em 23/06/2009



FICHA TÉCNICA

ARQUIVO: Fluxo_Pregao.vsd
 RESP...: José Vicente S. Vieira
 DT.CRIA: 23/06/2009
 ULT.ATU: 23/06/2009
 VERSÃO.: 1.0

Disponibilização do Programa DIGPRO.EXE

O Órgão Público deverá disponibilizar via internet a instalação do sistema DIGPROP.EXE (da forma que melhor lhe convier) desenvolvido pela SMARAPD Informática, para que o fornecedor possa visualizar o XML disponibilizado pelo Órgão Municipal e digitar suas propostas para determinado pregão. As instruções de como capturar o arquivo deverá ser elaborado pelo órgão público para que seja encaminhado aos fornecedores interessados.

A Instalação do Software fica a critério do Fornecedor, podendo ser instalado em qualquer diretório de um terminal ou servidor da empresa

Disponibilização do XML

A disponibilização do arquivo também será feita da melhor maneira que convier ao Órgão Público, para que todos os fornecedores possam capturar o arquivo XML sem que haja interferência do Órgão Público evitando custos administrativos com a disponibilização de recurso para esta operação, disponibilizando também instruções de como realizar a captura.

O nome do arquivo tem um padrão determinado pela SMARAPD Informática, que segue o padrão: "PREGAO_AABBCCDDDD.XML", onde "AA" = Código da Unidade Gestora do Sistema SMARAm, "BB" = Código da Modalidade da Licitação (nesse caso pregão), "CCC" = Número Sequencial da Modalidade (pode variar o tamanho. Ex: 1, 50, 100, 1000) e "DDDD" = Exercício.

Captura do programa DIGPRO.EXE e XML´s

A captura deverá ser realizada conforme instruções definidas pelo Órgão Público. O nome do arquivo de instalação do aplicativo DIGPRO é "DIGPROP_INSTALA.EXE".

Após a captura do programa e do arquivo XML o fornecedor deverá copiar o arquivo para o diretório que lhe convier (não é necessário instalação) e executar o programa para ter acesso a abertura do arquivo XML.

Instalação do Sistema DIGPRO

Para instalar o sistema DIGPRO clique duas vezes com o botão direito do mouse no arquivo "**DIGPRO_INSTALLA.EXE**" que o órgão público disponibilizou. Após o clique será iniciado o processo de instalação conforme ilustrado na **Figura 2**.

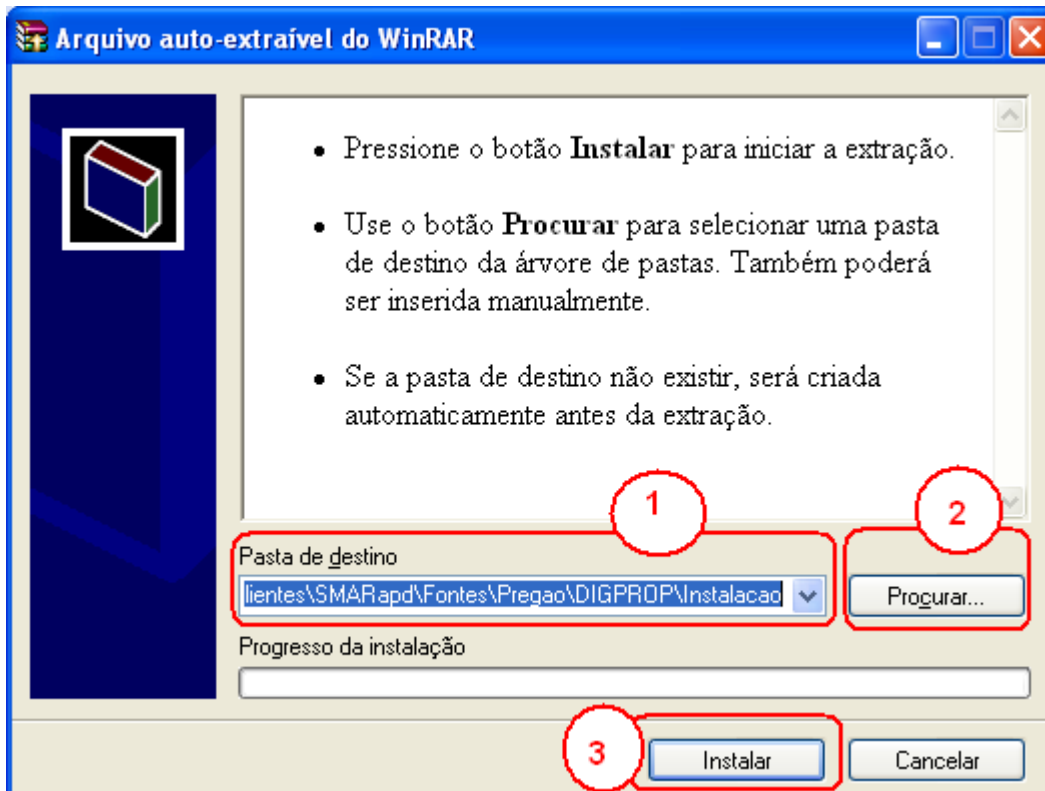


Figura 2 – Início da Instalação do Aplicativo

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 2**:

Passo 1 – Pasta de destino da instalação. Será preenchida automaticamente com o nome da pasta em qual está sendo executado o programa de instalação.

Passo 2 – Botão para procurar uma pasta para instalação caso o usuário opte por instalar em outra pasta. A Pasta em qual deverá ser instalado o sistema fica a critério do fornecedor.

Passo 3 – Botão que inicia o processo de instalação do aplicativo.

Ao realizar o **passo 3** será apresentado um novo formulário para continuação do processo de instalação conforme ilustrado na **Figura 3**.

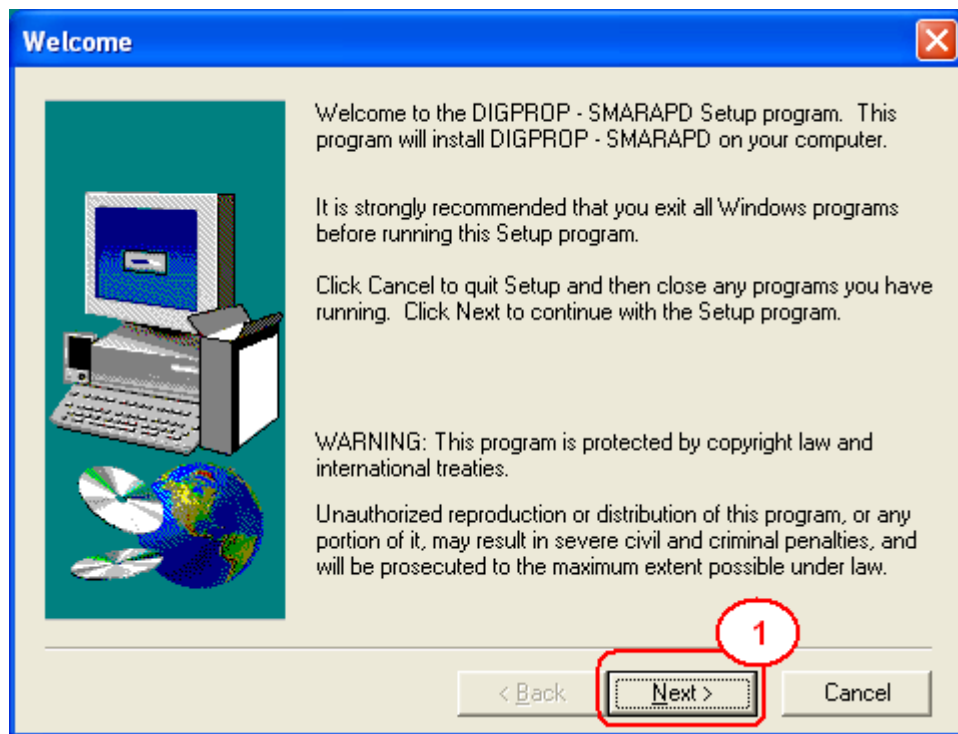


Figura 3 – Continuação da instalação

Clique no botão "NEXT" conforme ilustrado na **Figura 3 – Passo 1**. Continue a operação conforme ilustrado na **Figura 4**.

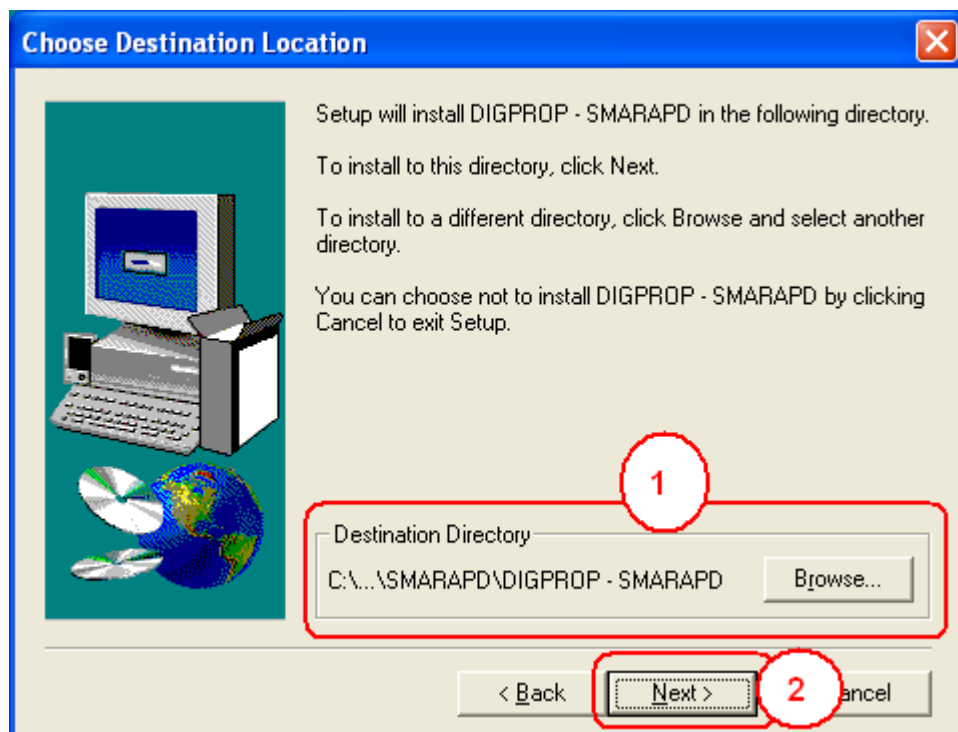


Figura 4 – Diretório de Destino da Instalação

Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 4**:

Passo 1 – Mostra o diretório de destino da instalação e pode ser alterado caso o usuário desejar clicando no botão "BROWSE" e escolhendo o novo destino.

Passo 2 – Clicar no botão "NEXT" para continuar o processo.

Após o término do **Passo 2** será visualizado novo formulário para digitação do nome que será exibido no menu do windows conforme ilustrado na **Figura 5**.

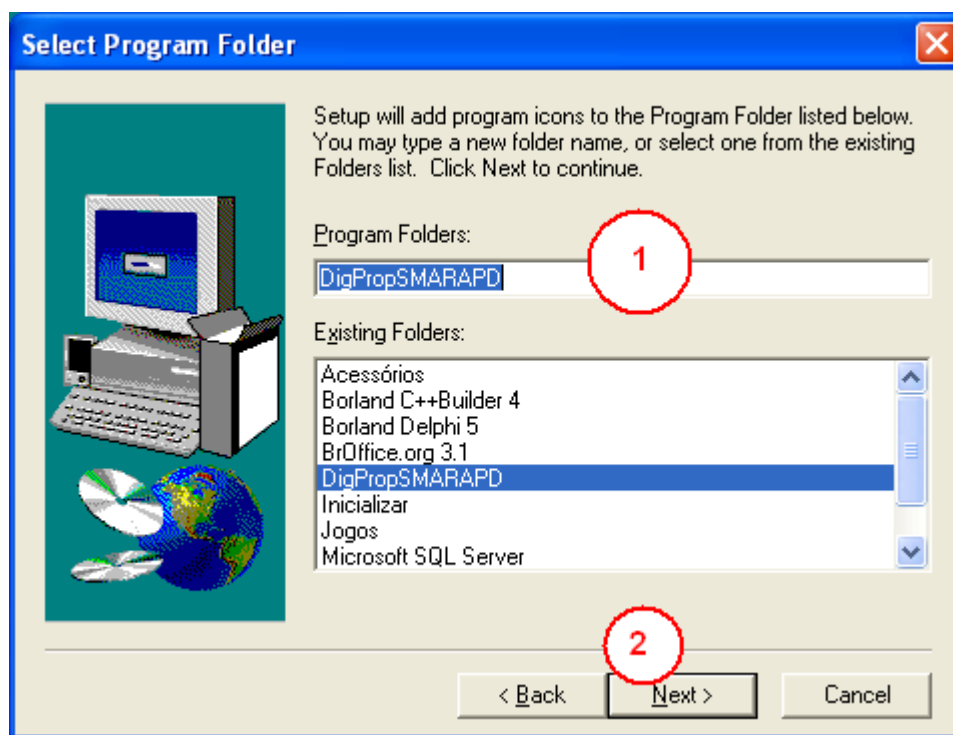


Figura 5 – Nome de Exibição no menu do Windows

Passo 1 – Nome de exibição do programa no menu de programas do Windows. O nome é "DIGPROPSMARAPD" como DEFAULT, mas se o usuário preferir pode ser alterado.

Passo 2 – Clicar no botão "NEXT" para continuar o processo da instalação.

Ao término do **Passo 2** será visualizada a tela para iniciação do processo de instalação do aplicativo conforme ilustrado na **Figura 6**.

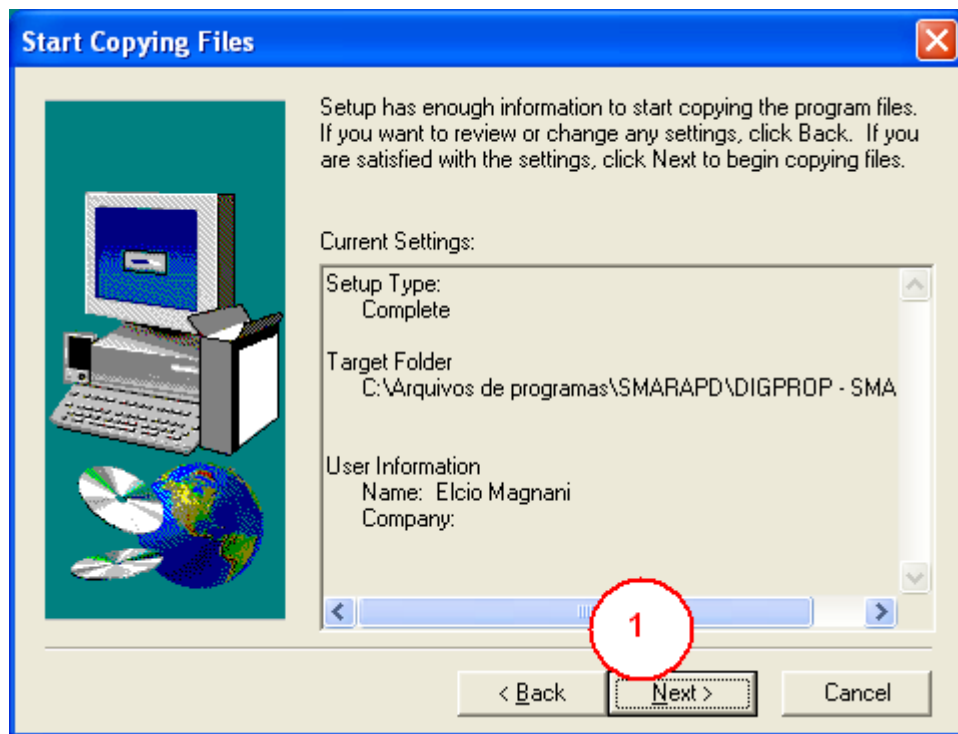


Figura 6 -Iniciação da Instalação

Passo 1 – Clicar no “NEXT” para iniciar a instalação do aplicativo.

Após esse passo o processo de instalação está finalizado. Para acessar o aplicativo use o ícone que foi criado na área de trabalho do seu computador ou via menu / programas do windows.

Como utilizar o sistema

Ao executar o sistema "DIGPRO.EXE" o usuário deverá primeiramente seleccionar o arquivo XML disponibilizado pelo órgão municipal seguindo os passos conforme ilustrado na **Figura 7**.

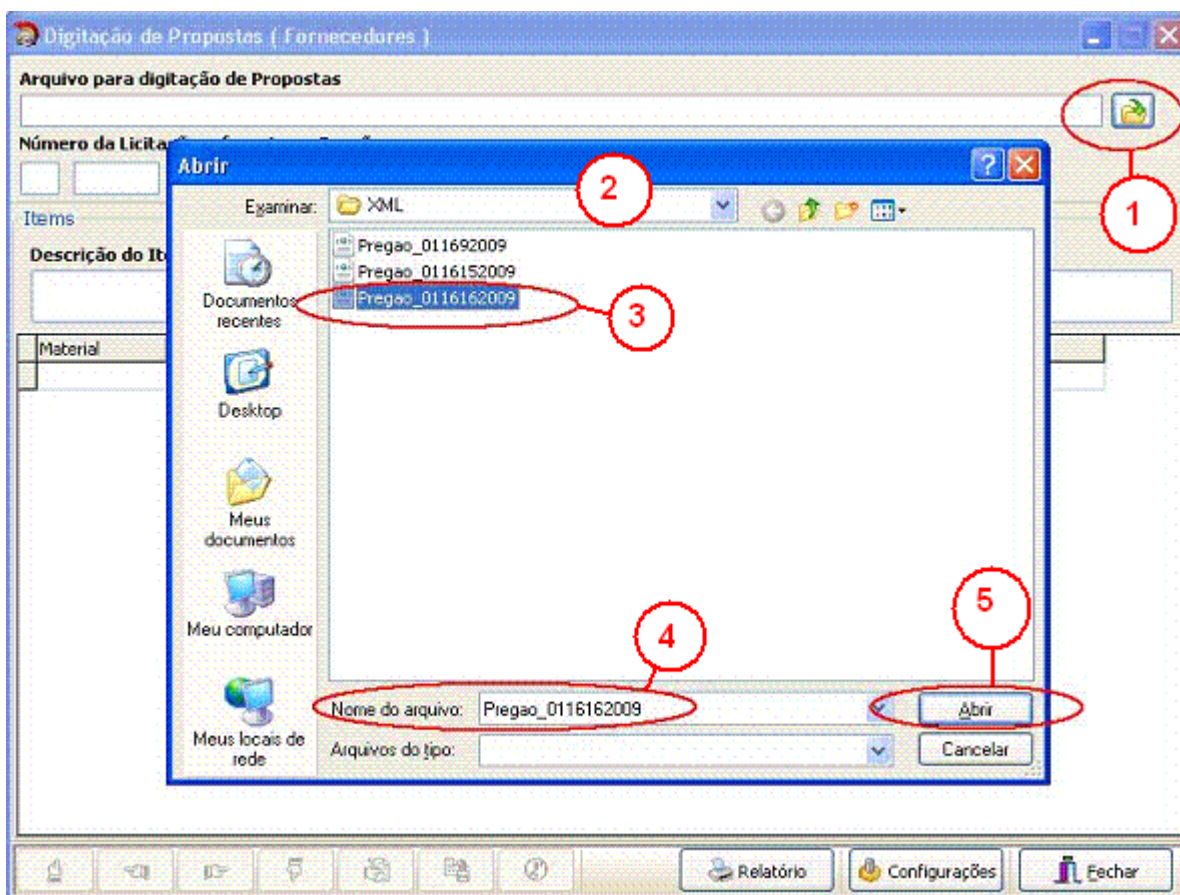



Figura 7 - Abertura do Arquivo XML


Siga os passos conforme numerados na **Figura 2**:

Passo 1 – Clicar no botão  para abrir a caixa de diálogo para escolha do arquivo XML a ser editado.

Passo 2 – Escolher o diretório onde foi salvo o arquivo XML que foi disponibilizado pela prefeitura.

Passo 3 – Verifique qual o arquivo a ser editado, seguindo a nomenclatura conforme foi explicado no capítulo "Disponibilização do XML".

Passo 4 – deverá aparecer o nome do arquivo que o usuário está posicionado e não deverá ser alterado.

Passo 5 – Clicar no botão  para abrir o arquivo XML selecionado e iniciar as digitações.

Caso for a primeira vez que o fornecedor esteja utilizando o sistema, ao final do **Passo 5** antes do início da digitação das propostas, será visualizado um formulário para preenchimento dos dados cadastrais (**Figura 8**), que são necessários para importação do XML no Sistema de Pregão no dia do certame. Estes dados dizem respeito apenas ao pré-cadastro do fornecedor para participação no pregão, incluindo a denominação de EPP ou ME de acordo com a lei complementar 123/2006.



O formulário, intitulado "Dados cadastrais do Fornecedor", contém os seguintes elementos:

- 1**: Campo de texto para a Razão Social.
- 2**: Campo de texto para o Nome Identificador.
- 3**: Grupo de opções para o Tipo da Empresa, com radio buttons para "Empresa de Pequeno Porte", "Micro Empresa" e "Outros".
- 4**: Botão "Salvar" com um ícone de checkmark verde.
- 5**: Botão "Cancelar" com um ícone de X vermelho.

Figura 8 – Dados Cadastrais do Fornecedor

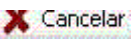
Siga os passos conforme ilustrado na **Figura 8**:

Passo 1 – Digitar a Razão Social

Passo 2 – Digitar o nome identificador que será visualizado no acompanhamento do pregão no dia do certame.

Passo 3 – Selecionar o tipo da empresa.

Passo 4 – Clique no botão  para salvar os dados.

Passo 5 – Clique no botão  para cancelar a gravação dos dados.

Se for necessária alteração dos dados após o primeiro uso do sistema, o usuário deverá clicar no botão de "Configuração do Sistema – **Figura 9**".

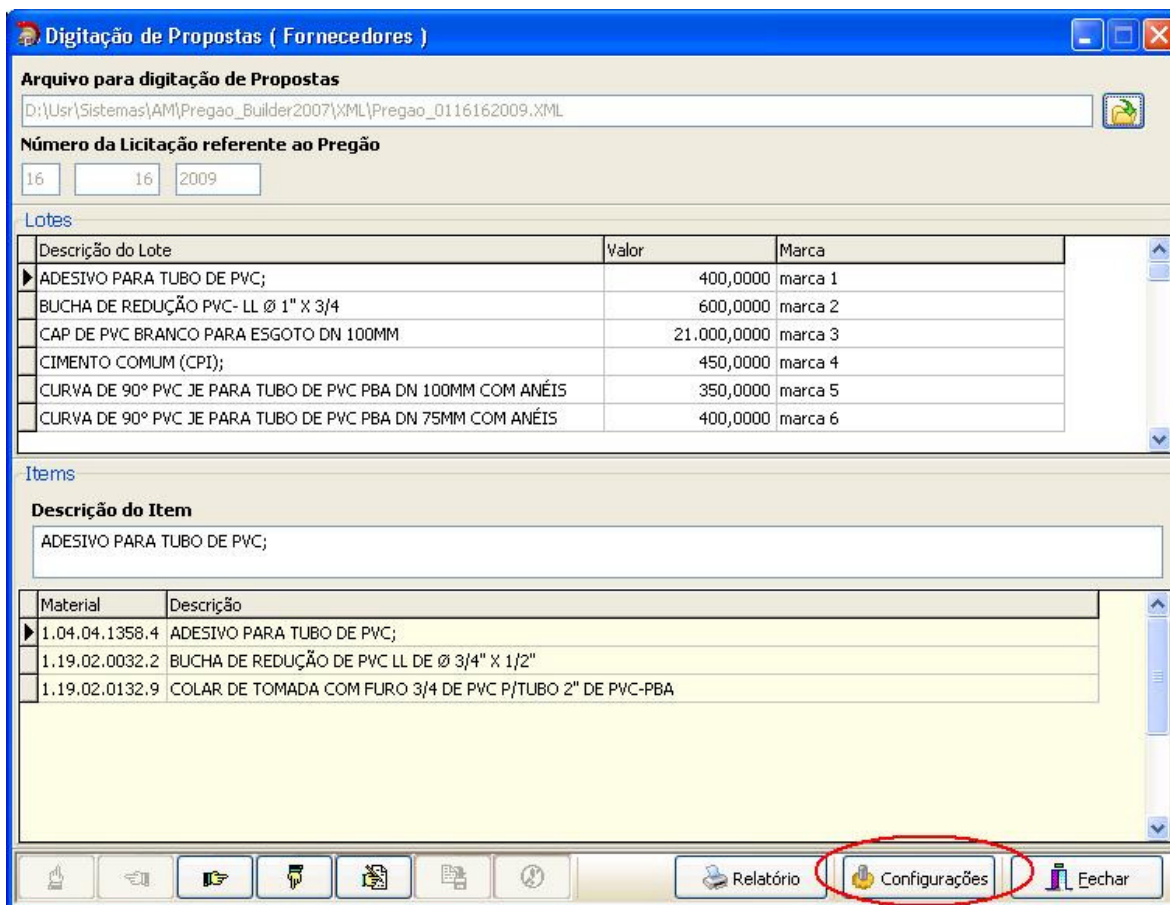


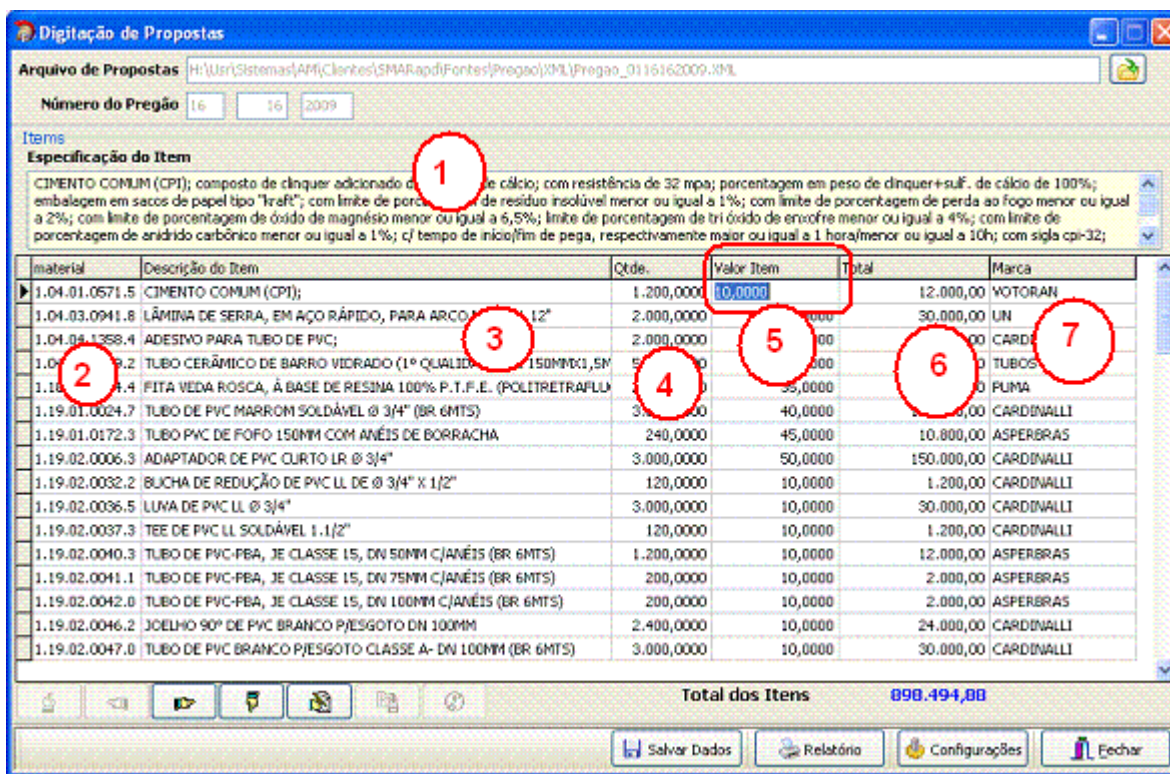
Figura 9 – Acesso as configurações do Sistema (Dados Cadastrais do Fornecedor)

Ao clicar no botão de configurações siga os mesmos passos conforme explicado anteriormente na **Figura 9**.

OBS: Utilizar somente se necessário alterar dados sobre a empresa.

Após a edição dos dados das empresas, iniciar a digitação das propostas. Ao selecionar o arquivo conforme explicado anteriormente, o sistema vai identificar automaticamente se o pregão é por Lote ou por Item. Abaixo veremos 1 passo a passo para cada tipo de pregão, por item e por lote.

Digitação das Propostas por Item



The screenshot shows the 'Digitação de Propostas' application window. At the top, there's a file path and a 'Número do Pregão' field with values 16, 16, and 2009. Below is the 'Especificação do Item' section with a detailed description of 'CIMENTO COMUM (CPI)'. The main part of the window is a table with columns: material, Descrição do Item, Qtde., Valor Item, Total, and Marca. The table lists various construction materials like cimento, lâmina de serra, adesivo, tubos cerâmicos, fita vedação, and tubos de PVC. Red circles are drawn around specific cells in the table: circle 1 around the description of the first row, circle 2 around the material code '1.04.01.0571.5', circle 3 around the description of the second row, circle 4 around the quantity '5' in the third row, circle 5 around the unit value '10,0000' in the third row, circle 6 around the total value '120,0000' in the third row, and circle 7 around the brand 'PUMA' in the third row. At the bottom, there's a 'Total dos Itens' field showing '898.494,88' and buttons for 'Salvar Dados', 'Relatório', 'Configurações', and 'Fechar'.

material	Descrição do Item	Qtde.	Valor Item	Total	Marca
1.04.01.0571.5	CIMENTO COMUM (CPI);	1.200,0000	10,0000	12.000,00	VOTORAN
1.04.03.0941.8	LÂMINA DE SERRA, EM AÇO RÁPIDO, PARA ARCO 12"	2.000,0000		30.000,00	UN
1.04.04.1358.4	ADESIVO PARA TUBO DE PVC;	2.000,0000			CARD
1.04.05.0192.2	TUBO CERÂMICO DE BARRO VIDRADO (1ª QUALIDADE) 150MMX1,5M	5,0000			TUBOS
1.19.01.0144.4	FITA VEDA ROSCA, À BASE DE RESINA 100% P.T.F.E. (POLITRETRAFLU	35,0000			PUMA
1.19.01.0024.7	TUBO DE PVC MARRON SOLDÁVEL Ø 3/4" (BR. 6MTS)	3,0000	40,0000		CARDINALI
1.19.01.0172.3	TUBO PVC DE FOFO 150MM COM ANÉIS DE BORRACHA	240,0000	45,0000	10.800,00	ASPERBRAS
1.19.02.0006.3	ADAPTADOR DE PVC CURTO LR. Ø 3/4"	3.000,0000	50,0000	150.000,00	CARDINALI
1.19.02.0032.2	BUCHA DE REDUÇÃO DE PVC LL DE Ø 3/4" X 1/2"	120,0000	10,0000	1.200,00	CARDINALI
1.19.02.0036.5	LUVA DE PVC LL Ø 3/4"	3.000,0000	10,0000	30.000,00	CARDINALI
1.19.02.0037.3	TEE DE PVC LL SOLDÁVEL 1. 1/2"	120,0000	10,0000	1.200,00	CARDINALI
1.19.02.0040.3	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 50MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	1.200,0000	10,0000	12.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0041.1	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 75MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	200,0000	10,0000	2.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0042.0	TUBO DE PVC-PBA, JE CLASSE 15, DN 100MM C/ANÉIS (BR 6MTS)	200,0000	10,0000	2.000,00	ASPERBRAS
1.19.02.0046.2	JOELHO 90º DE PVC BRANCO P/ESGOTO DN 100MM	2.400,0000	10,0000	24.000,00	CARDINALI
1.19.02.0047.0	TUBO DE PVC BRANCO P/ESGOTO CLASSE A- DN 100MM (BR 6MTS)	3.000,0000	10,0000	30.000,00	CARDINALI

Figura 10 – Digitação das Propostas por item

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 10**:

Passo 1 – visualização da especificação do item que o usuário está posicionado na GRID. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 3 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

Passo 5 – Valor do Item da proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 6 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 7 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no "GRID/TABELA" desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Digitação das Propostas por Lote

The screenshot shows the 'Digitação de Propostas' window. At the top, it displays the file path and bid number (16/10/2009). Below, the 'Lotes' section shows a table with two rows: 'MARMITAS TÉRMICA' (lot value 28.000,000) and 'BALCÃO' (lot value 36.000,000). The 'Itens' section shows a detailed specification for 'MARMITA TÉRMICA' and a table with columns: material, Descrição do Item, Qtde., Valor Inicial, Total, and Marca. The table contains two rows of items. At the bottom, a 'Total dos Itens' field shows 28.000,00. The interface includes a toolbar with buttons for 'Salvar Dados', 'Relatório', 'Configurações', and 'Fechar'.

material	Descrição do Item	Qtde.	Valor Inicial	Total	Marca
1.60.01.7058.4	MARMITA TÉRMICA CAP-ACIDADE 20LTS. ESPECIFICAÇÕES-	60,0000	400,0000	24.000,00	BRILHANTE
1.60.01.7059.2	MARMITA TÉRMICA CAPACIDADE 30LTS:ESPECIFICAÇÕES-	10,0000	400,0000	4.000,00	BRILHANTE

Figura 11 – Digitação das Propostas por Lote

Para realizar a digitação das propostas siga os passos abaixo conforme ilustrado na **Figura 11**:

Passo 1 – Descrição do Lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 2 – Valor do Lote. Não é possível editar esse campo. Esse campo é calculado automaticamente conforme são digitados os valores dos itens que estão agrupados no Lote em questão.

Passo 3 – Especificação detalhada do item do lote. Não é possível editar esse campo.

Passo 4 – Código do material no órgão municipal. Não é possível editar esse campo.

Passo 5 – Descrição do item. Não é possível editar esse campo.

Passo 6 – Quantidade do item da proposta. Não é possível editar esse campo.

Passo 7 – Valor Inicial do Item da Proposta. Esse campo é liberado para digitação, portanto o fornecedor deverá preenchê-lo. Conforme for sendo realizada a digitação os dados são salvos automaticamente no arquivo XML.

Passo 8 – Total do Item. Não é possível editar esse campo. Ele é calculado automaticamente após digitação do valor do item da proposta.

Passo 9 – Marca do material. Esse campo é liberado para digitação e o fornecedor deverá digitar a qual marca se refere o mesmo.

Pesquisa de Itens por Nome: Para pesquisar um determinado item pela descrição basta clicar no "GRID/TABELA" desejado e digitar o nome do material que o cursor será posicionado no mesmo.

Como salvar o arquivo XML para o dia do Certame

O arquivo que deverá ser copiado para algum tipo de mídia, entre elas as mais comuns são CD, DVD ou PEN-DRIVE, se localizam no diretório conforme ilustrado na **Figura 12**.

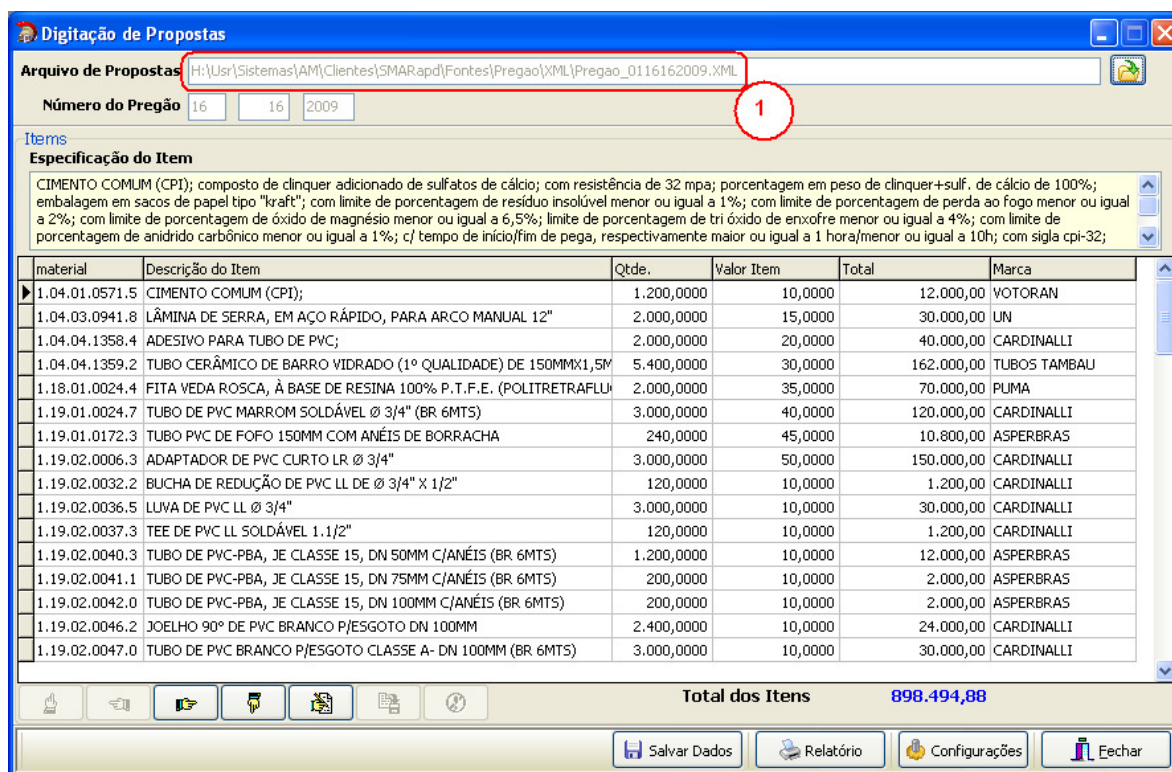


Figura 12 – Como salvar o arquivo XML em mídias

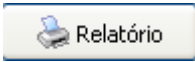
Conforme ilustrado na **Figura 12 – Passo 1**, é especificado no campo "Arquivo de Propostas" o nome e caminho do arquivo a ser copiado para algum tipo de mídia conforme explicado anteriormente.

Exemplos de Cópias para as principais mídias:

PEN-DRIVE: se for ser realizada uma cópia para o PEN-DRIVE basta inserí-lo em algum dispositivo USB do computador, aparecendo assim uma nova Unidade de Disco que pode variar de A: a Z:.. Entre na pasta onde se localiza o arquivo conforme ilustrado na **Figura 12 – Passo 1**, copie o arquivo utilizando o mouse ou as teclas **CTRL+C**. Após a copia do arquivo selecione o DRIVE ao qual foi instalado o PEN-DRIVE e cole o arquivo utilizando o mouse ou teclando **CTRL+V**.

CD ou DVD: utilizar algum aplicativo específico para esse tipo de cópia. Normalmente o mais utilizado é o Nero Express. Isso poderá ser escolhido a vontade do fornecedor ou responsável por levar o arquivo XML no dia do certame.

Emissão de relatório para conferência

Para emitir um relatório contendo todas as informações que foram digitadas clicar no botão . Lembrando que esse relatório serve somente para análise de informações por parte do fornecedor e do órgão municipal, ou seja, se o arquivo XML deve ser entregue no dia do certame para que o processo seja realizado automaticamente. O Relatório também deverá ser entregue para controle do órgão municipal, mas é somente para nível de análise das informações.

Entrega do XML

A entrega do arquivo XML ocorrerá no ato da apresentação do fornecedor para a seção do prego junto com o relatório das propostas digitadas disponível para emissão através do sistema conforme mencionado no capítulo anterior. Este relatório substituirá as propostas confeccionadas pelo fornecedor.

O arquivo deverá ser entregue conforme orientações explicadas nos capítulos anteriores ou conforme o órgão municipal sugerir.