



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4/2022- 041/2022- 107/2022- 138/2022 - 157/2022 - 261/2022

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

**COM RESERVA DE COTAS NO CERTAME**

**PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES  
INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

### **I – PREÂMBULO**

1.1 – O Município de Itajobi, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º **45.126.851/0001-13**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **SIDIOMAR UJAQUE**, através dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n.º 057/2022, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e Decreto Federal nº 8.538/2015, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93, com suas alterações, torna público a realização da seguinte licitação: **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, devendo a etapa de lances proceder pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações do Edital.

1.2 - O recebimento dos envelopes e a sessão dar-se-á **no dia 15/03/2022, às 08:30 horas, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Itajobi, Rua Cincinato Braga, 360, Centro, Itajobi/SP.**

**1.3 – Considerando a existência da COVID – 19, e como medida de enfrentamento/combate/proliferação do vírus, os licitantes e interessados devem usar máscaras de proteção para a participação na sessão.**

### **II - DO OBJETO**

2.1 – Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS DE BATERIAS PARA DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

### **III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar todas as pessoas jurídicas que estiverem de acordo com o presente edital.

3.2 - Não será admitida a participação neste certame das seguintes pessoas jurídicas/físicas:

1 - em consórcio;



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

2 - que estejam em recuperação judicial (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 501 do TCE SP) ou extrajudicial,

3 - direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4 - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, exceto se como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada;

5 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

6 - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e,

7 – suspensas de licitar com o **Município de Itajobi – SP** ou declaradas inidôneas.

3.3 - Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, sendo aplicável estas diretrizes às autoridades que conduzem o processo, tais como pregoeiro/equipe e aos membros da comissão de licitação.

3.4 – Serão concedidos **com reserva de cotas, conforme indicação constante no Anexo I** os benefícios **do Decreto Federal nº 8.538/2015**, para as Cooperativas/Empresa de Pequeno Porte/Microempresa/Mei, considerando que **de acordo com o artigo 8º** do referido Decreto, Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## **IV – DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES**

4.1 – Os documentos relativos à proposta de preço e a habilitação, deverão ser entregues para protocolo, até na data/ hora previstos, separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

**a) envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:**

AO PREGOEIRO DO MUNICIPIO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2022**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇO)

**b) envelope contendo os documentos de habilitação:**

AO PREGOEIRO DO MUNICÍPIO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2022**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE “02” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

devendo ser protocolados até o horário indicado, sendo que a remessa dos envelopes proposta de preço e habilitação, por via postal, apenas será considerada se na data e horário da sessão do certame estiver o representante legal, munido de todos os documentos que o credencie a participar da licitação e cumpra as regras do edital, caso contrário, os envelopes enviados via postal não serão considerados.

## **V – DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – A pessoa jurídica que irá participar do certame deverá ser representada por sócio ou procurador e apresentar-se perante o pregoeiro e equipe de apoio para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar da licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do **Anexo IV**:

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, sendo vedada a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.3 - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, sem substituição, importará na sua imediata exclusão.

5.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

b) **tratando-se de procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do **Anexo IV**, acompanhada o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual comprove os poderes do mandante para a outorga; **(deverá apresentar cópias autenticadas ou original)**.

c) - Declaração que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

apto a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o **Anexo V**, quando se tratar desse tipo de pessoa jurídica; e,

d) - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante no presente edital, **Anexo II do edital**.

5.5 - O representante legal e/ou procurador deverá(ao) identificar-se, devendo portar documento identificador (RG/CPF/Carteira de Motorista).

5.6 – Os documentos acima deverão ser apresentados no ato do protocolo dos envelopes de proposta/habilitação separadamente.

5.7 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no certame.

5.8 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

**5.9 – Após o horário marcado para a sessão, não mais serão admitidos novos licitantes.**

**5.10 - Não serão aceitos documentos que não forem apresentados de acordo com o exigido no edital.**

5.11 - Todos documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.12 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.13 - A não-entrega da documentação exigida para o credenciamento, implicará no não recebimento por parte do pregoeiro dos envelopes contendo a proposta de preço e a habilitação, portanto, não haverá aceitação do licitante no certame.**

5.14 – Serão credenciadas a participar somente pessoas jurídicas cujo **OBJETO SOCIAL/RAMO DE ATIVIDADE/ATIVIDADE ECONÔMICA** seja compatível com o objeto da licitação.

5.15- Quando for apresentado documento digital, onde a autenticação e veracidade da informação deva ser verificada em sites específicos, as pessoas jurídicas devem sempre portar o original ou uma cópia autenticada, para que caso haja problemas com o site ou incompatibilidade de informações, os documentos possam ser averiguados.

**5.16 – Quando os licitantes optarem por autenticação de documento do credenciamento através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratemplos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:**

1 – Deverão ser apresentados na Seção de Licitações, localizada Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP - CEP 15840-000 as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil para participar do certame, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

2 – O Município não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

**5.16.1 – Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratempos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.**

## **VI - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”**

6.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”.

6.2 - A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) – cotados em moeda corrente nacional;

**b) – colocar a marca, o valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula;**

c) – incluir todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

6.3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

**6.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.**

6.5 - O **prazo de validade da proposta** é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas:

a) - que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

b) - Sejam incompletas, omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento

c) apresentem valores superiores ao esperado pelo Município ou manifestamente inexequíveis;

6.7 - Em hipótese alguma serão aceitas alterações nos conteúdos dos envelopes já protocolizados.

## **VII - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02.**

7.1 - Os licitantes deverão apresentar no envelope “02” – “Documentos de Habilitação”, conforme segue:

### **1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.

c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,

**d) decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**

e) **comprovante de inscrição como Microempreendedor Individual.**

f) – **Certificado de Licenciamento Integrado – CLI (referente aos Municípios do Estado de São Paulo integrantes do Via Rápida empresa [http://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/empresas\\_via-rapida\\_municipios.php](http://www.institucional.jucesp.sp.gov.br/empresas_via-rapida_municipios.php) - <https://vredesim.sp.gov.br/home2>) sendo que para os municípios do Estado de São Paulo não integrantes do via rápida empresa ou outros Municípios de outros Estados, deverá ser apresentado: Alvará ou Licença ou Autorização de Funcionamento, expedido pelo órgão competente onde se localiza a participante da licitação, que tenha como conteúdo que a pessoa jurídica está autorizada a funcionar no âmbito municipal, e que esteja vigente na data da participação do certame. Caso a pessoa Jurídica esteja dispensa de documento que autorize o funcionamento, por se enquadrar em definição de baixo risco para os fins da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, nos termos da Resolução 57, de 21 de maio de 2020 do Comitê para gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM, deverá apresentar uma declaração contendo esta informação**

1.1 - Os documentos acima citados deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

## **2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S.;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, tributos mobiliários;

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

2.1 – Em todos os casos supra, será aceita certidão positiva com efeito de negativa, bem como a comprovação da regularidade fiscal deverá ser referente à atividade exercida pela licitante e aos

<sup>2</sup>Caso haja algum município que conste como na lista do Via Rápida mas ainda não houve implantação, seja ela total ou parcial, deverá trazer no processo documento comprobatório para que seja aceito o Alvará, sendo que será analisado caso a caso.

<sup>3</sup>Incluída pela Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

tributos que a ela incidem.

### **3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter no mínimo: descrição do objeto/quantidade/assinatura do subscritor com CPF e CNPJ.

### **4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial 4 (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 505 do TCE SP), expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas; e,

### **5 – OUTROS DOCUMENTOS.**

1 – Deverá ser apresentada ainda junto com os documentos de habilitação;

a) a declaração constante no Anexo III, que não tem em seu quadro de empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

### **7.2 – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL PELAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

a) - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

b) - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa para a regularização da documentação, para a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o **prazo inicia-se da divulgação do resultado da fase de habilitação**, na licitação na modalidade pregão.

c) - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

---

<sup>4</sup>SÚMULA Nº 50 do TCE/SP- Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

<sup>5</sup>SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

d) - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de sanções, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **7.3 – OBSERVAÇÕES**

a) - Todos os documentos acima citados deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, sendo:

**1 – Quando os licitantes optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:**

**1.1 – Deverão ser apresentados na Seção de Licitações, localizada Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP - CEP 15840-000 as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.**

**1.2 – O Município de Itajobi, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.**

**1.3 - Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratempos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.**

a) - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais, valendo a mesma regra no que couber ao C.P.F;

b) Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente;

c) Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento;

d) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade; e, caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão; e,

e) Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

**1 - tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (que já integra a habilitação jurídica); e,

2 - **tratando-se de procurador:** a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante onde constam poderes para praticar atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

## **VIII - DA SESSÃO; DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO; E, DA ADJUDICAÇÃO**

8.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública da licitação, com o recebimento dos envelopes de propostas/documentos de habilitação e credenciamento.

8.2 - Aberta a sessão, o pregoeiro conferirá todos os documentos do credenciamento, e caso estejam corretos, procederá à abertura do envelope de proposta, que deverão ser rubricadas por ele e os membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes que estiverem de acordo com as especificações constantes do edital, que apresentarem menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço para o objeto.

8.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequêntes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.

8.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, devendo estar incluídas todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

8.5 - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.6 - 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.

8.7 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

8.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.9 - A aceitabilidade da proposta primeira classificada será aferida a partir dos preços de mercado anexados nos autos do processo licitatório.

**8.10 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será verificada a seguinte hipótese:**



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

## **1 - quanto ao tratamento diferenciado (empate ficto de valores)**

- a) - Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- b) - Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço** (exceto se todas as empresas forem do mesmo porte hipótese que não será aplicado este critério).
- c) – ocorrendo o empate, a microempresas/empresas de pequeno porte/ microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo melhor classificada, será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, em um prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- d) – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa exerça o direito de preferência, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- e) – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- f) – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- g) – O direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2 - Na hipótese do não exercício do direito de preferência, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - “02”- do licitante que a tiver formulado a proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

## **8.11 – Após o término dos lances e analisada toda a documentação de habilitação, estando de acordo com o edital, o pregoeiro adjudicará a licitação.**

8.12 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias/específicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.14 – Apresentado o Menor preço, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

8.15 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

8.16 – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão se possível, solucionadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

## **IX - DOS RECURSOS**

9.1 - Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

9.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **X - DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - A homologação do certame será feita pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito

## **XI - DO PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**11.1- A empresa será notificada para proceder com a assinatura da ata de registro de preços e termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em até 3 (três) dias úteis, podendo caso a vencedora opte, ser assinatura digital ou eletrônica, onde possa ser conferida a autenticidade de informação.**

11.2- O não comparecimento para assinatura da ata de registro de preços e do termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentro do prazo fixado na notificação ou a prática de qualquer ato por parte da empresa vencedora, que inviabilize a finalização do processo, configura o descumprimento total da obrigação assumida e implicará em sua automática desclassificação, ficando sujeitando-se às sanções cabíveis da ata, tais como multa/impedimento e suspensão de participar de futuras Licitações/declaração de inidoneidade.

## **XII – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais e Decreto nº 7.892/2013.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

12.2 – A existência do Registro não obriga a Administração a solicitar pedidos, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

12.3 – É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

12.4 - Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

## **XIII– REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

13.1 – Não haverá revisão dos valores registrados<sup>6</sup>.

## **XIV – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

14.1 – O objeto será fornecido conforme segue:

1 - Local de entrega: diversos locais,

2- Prazo da entrega: 72 (setenta e duas) horas, a partir do envio do pedido de compra para as devidas empresas.

14.2 - Qualquer dano que ocorrer no fornecimento do objeto, fica sob total responsabilidade do detentor do registro, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação:

14.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do objeto, a mesma estará deixando de cumprir o mesmo, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

14.4 – As execuções realizadas em decorrência da licitação, serão efetuadas independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

14.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

---

<sup>6</sup>De acordo com entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Vide manual publicado pelo TCE/SP em 09/01/2020, página 25 - Licitações e Contratos: Principais aspectos da fase preparatória e gestão contratual: <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/licitacoes-e-contratos-principais-aspectos-fase-preparatoria-e-gestao-contratual>.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

## **XV–DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o número da licitação, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

15.2 – As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o **e-mail compras@itajobi.sp.gov.br**.

15.3 – Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 90 (noventa) dias o prazo constante no item **15.1**, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

15.4– O disposto no item 15.3, não se aplica em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao detentor do registro o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **XVI - DAS PENALIDADES**

16.1 - Poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora da Ata de Registro de Preços que apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, as seguintes sanções legais:

1- **advertência**;

2 - **Multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

3 - **Suspensão do direito de licitar** e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

4- **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

16.2- As multas previstas não tem caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar.

16.3- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

16.4- Os valores básicos das multas, notificadas serão descontados através documentos emitidos pela municipalidade.

16.5 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

## **XVII – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

17.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos/impugnar o ato convocatório através do e-mail [licitacao@itajobi.sp.gov.br](mailto:licitacao@itajobi.sp.gov.br).

17.2 – Os pedidos deverão ser respondidos em 24 (vinte e quatro) horas; e, caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

17.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **XVIII – FORO**

18.1 - Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o Foro de Itajobi com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **XIX– ANEXOS DO EDITAL**

I – Forma de Elaboração da Proposta/Termo De Referência/Memorial Descritivo/Preço Máximo Que A Administração se propõe a pagar.

II - Declaração do inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002;

III - Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

IV - Modelo de Instrumento de Procuração;

V – Modelo referencial de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido;

VI - Ata de Registro de Preços e Anexo da Ata.

## **XX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente;

20.2 – Assegura-se ao **Município de Itajobi - SP** o direito de:

1 - promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

2 - revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

3 - adiar a data da sessão pública;

4 - alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

20.3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

20.4 – Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário; e, só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade

20.5 - Cópias deste edital poderão ser obtidas através do site do Município, **<https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>**.

20.6 - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

20.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

20.8 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança e respeitem os princípios da Licitação e Administração Pública.

20.9 – Eventuais notificações e intimações dar-se-ão por meio de imprensa.

20.10 - Expede-se o presente edital, cumprindo as condições de publicidade.

Itajobi, 18 de fevereiro de 2022.

---

**SIDIOMAR UJAQUE**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP**



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

**ANEXO I – FORMA DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

**1 - O envelope 2 deverá conter:**

**Proponente:**

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

**Dados Bancário da pessoa jurídica**

Banco:

Agência:

Conta:

**- Responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

---

Assinatura e carimbo do responsável da empresa

**OS ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP SÃO: 3 e 5**



## *Prefeitura do Município de Itajobi*

### MEMORIAL DESCRITIVO/VALOR ESTIMADO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QT.EDUCA.	QT.OBRAS	QTD.DAEI	QTD. ASSIST.	QTD. SAÚDE	QTD. ADM	QTD. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2.007.872	Baterias de 100 amperes, 12 Volts, Nova, sem reposição de água;	2	28			12		42	R\$ 1.002,92	R\$ 42.122,64
2	2.007.873	Baterias de 60 amperes, 12 Volts, Nova, sem reposição de água;	10	14		14	36	3	77	R\$ 540,00	R\$ 41.580,00
3	2.007.874	Baterias de 45 amperes, 12 Volts, Nova, sem reposição de água.	3						3	R\$ 355,42	R\$ 1.066,26



## Prefeitura do Município de Itajobi

4	2.007.870	BATERIA DE 150 AMPERES - 12 V - SEM REPOSIÇÃO DE ÁGUA	20	17					37	R\$ 1.120,83	R\$ 41.470,71
5	2.002.316	Bateria Automotiva 70A			1				1	R\$ 685,03	R\$ 685,03
6	2.001.780	Bateria Automotiva 60A			3				3	R\$ 540,00	R\$ 1.620,00
7	2.002.532	BATERIA 135 AP					6		6	R\$ 1.573,83	R\$ 9.442,98
8	2.009.293	BATERIA 5A DE 12V1° LINHA			3	2		3	8	R\$ 230,83	R\$ 1.846,64
9	2.003.856	BATERIA 185 AMP			2				2	R\$ 1.822,92	R\$ 3.645,84
10	2.007.871	BATERIA 150 AMP 12 V COM REPOSIÇÃO DE ÁGUA	20						20	R\$ 1.351,17	R\$ 27.023,40
TOTAL										R\$ 170.503,50	



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

## **ANEXO II**

Ao

PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE ITAJOBÍ-SP

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

## **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao  
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ-SP

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

## **ANEXO IV**

### **MODELO PREFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a).\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, expedida pela\_\_\_\_\_e do CPF/MF \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do Pregão Presencial nº\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ - Registro de Preço -, Processo\_\_\_\_\_, em especial PARA FORMULAÇÃO DE OFERTAS, LANCES VERBAIS, RECURSOS, ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

**ANEXO V**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE  
MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES  
INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

A \_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_, Declara sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2022**

**ANEXO VI**

**ATA DE REGISTRO \_**

**REGISTRO DE PREÇOS DE BATERIAS PARA DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

## **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

Ata de Registro de Preços que entre si celebram, **MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ nº 45.126.851/0001-13**, com sede Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi - CEP 15840-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SIDIOMAR UJAQUE, residente e domiciliado na Rua Cincinato Braga, 2050, Centro, Cep 15840-000, na cidade de Itajobi-SP, inscrito no CPF. nº 224.602.868-05 e portador do RG. nº 30.314.541-9 SSP/SP., e a (nome da pessoa jurídica com qualificação completa e representante legal com qualificação completa ) resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com o mapa comparativo de preços anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS DE BATERIAS PARA DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município de Itajobi a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação.

2.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata a o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

3.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICIPIO DE ITAJOBÍ/SP, mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital.

3.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, decorrente desta Ata de Registro de Preços.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

3.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

4.1–O objeto será fornecido conforme segue:

1 - Local de entrega: diversos locais,

2- Prazo da entrega: 72 (setenta e duas) horas, a partir do envio do pedido de compra para as devidas empresas.

4.2 - Qualquer dano que ocorrer no fornecimento do objeto, fica sob total responsabilidade do detentor do registro, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

4.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do objeto, a mesma estará deixando de cumprir o mesmo, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

4.4 – As execuções realizadas em decorrência da licitação, serão efetuadas independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o número da licitação, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

5.2 – As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o **[e-mail compras@itajobi.sp.gov.br](mailto:compras@itajobi.sp.gov.br)** e **[compras@itajobi.sp.gov.br](mailto:compras@itajobi.sp.gov.br)**.

.

5.3 – Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 90 (noventa) dias o prazo constante no item **5.1**, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

5.4– O disposto no item 5.3, não se aplica em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao detentor do registro o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

## **CLÁUSULA SEXTA -DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE:**

6.1 - O MUNICIPIO DE ITAJOBÍ-SP, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## **CLÁUSULA SÉTIMA– DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.**

7.1 – Não haverá revisão dos valores registrados.

## **CLÁUSULA OITAVA -DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS SANÇÕES.**

8.1 - O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 de 1.993 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por:

- a) razões de interesse público; e.
- b) a pedido do fornecedor.

8.4 - Ainda, caso o(s) fornecedor(es) descumpram o disposto no edital e na ata de Registro, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento ou não cumprir com a execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de além de ter o cancelamento do Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, se sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

1 – **Advertência**,

2- **Multa de até 20%** (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial;

3- **Suspensão do direito de licitar** e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

4 - **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

8.5 - As multas previstas não tem caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a detentora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

8.6 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

8.7 - Os valores básicos das multas a serem cobradas pelo Município serão cobrados através documentos emitidos pela municipalidade.

8.8 – Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 - Do detentor do registro:**

- a) – cumprir todo o disposto no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;
- b) – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento da Ata venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados ao Município, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;
- c) – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes do cumprimento da Ata, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;
- d) – manter durante a vigência da Ata todas as condições exigidas no edital; e,
- e) – caso do detentor do registro seja microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, deverá solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto;
- f) – providenciar a imediata correção de irregularidades apontadas;
- g) – garantir a boa qualidade dos produtos;e,
- h) - comunicar todae qualquer alteração cadastral.

9.1.2 - A qualidade dos produtos será de inteira responsabilidade do detentor da Ata.

### **9.2 - Do Município**





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

- a) – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;
- b) – promover a fiscalização do produto quando da entrega;
- c) – elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata; e
- d) – Promover o pagamento na época oportuna conforme avençado no presente instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - A presente Ata será divulgada no Portal da Internet [www.itajobi.sp.gov.br](http://www.itajobi.sp.gov.br).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:**

11.1 - As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas o Foro de Itajobi.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - O Município de Itajobi não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado.

12.2 - A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4 - E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual e teor e forma.

Local, data .

---

**SIDIOMAR UJAQUE**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP**

---

**EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**  
**Representante(s)**

**PREÇOS REGISTRADOS**