



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**AVISO DE PREGÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**, do Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **“MENOR PREÇO” POR LOTE – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 729/2023, e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

<b>DATA, LOCAL, HORÁRIO E DEMAIS INFORMAÇÕES DA LICITAÇÃO</b>	
Período de recebimento das propostas	01/05/2024 às 12h00 até 14/05/2024 às 08h59
Início da sessão de disputa de preços	14/05/2024 às 09h00
Endereço eletrônico (local de realização)	<a href="https://blcompras.com/">https://blcompras.com/</a>
Prazo para envio da proposta readequada	<b>Até 2 (duas) horas</b> após a convocação realizada pelo Operador do Sistema (Pregoeiro): <a href="https://blcompras.com/">https://blcompras.com/</a> <b>*Anexar em “Documentos Complementares (Pós disputa)”</b>
Modo de disputa	<b>Aberto</b>
Portaria de nomeação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio	<b>Portaria nº 027/2024, de 10 de janeiro de 2024</b>

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 2.213.815,00 (dois milhões, duzentos e treze mil, oitocentos e quinze reais)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O Edital e seus anexos podem ser obtidos no Setor de Licitações, localizado na Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, e no *site da Prefeitura* ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)), na plataforma *BLL* (<https://blcompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Setor de Licitações, situado a Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, Angatuba/SP – CEP 18.240-000 e/ou por meio do Telefone (15) 3255-9500 ou (15) 3255-9503 ou pelo e-mail [licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br).

Angatuba/SP, 30 de abril de 2024.

**NICOLAS BASILE ROCHEL**

Prefeito Municipal

**JAIRO PEDROSO PROTÁSIO**

Secretário Municipal de Educação



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

#### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**, do Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento “**MENOR PREÇO**” **POR LOTE – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 729/2023, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**1.2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **1.3. DO EDITAL E SEUS ANEXOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**1.3.1** O Edital e seus anexos podem ser obtidos no Setor de Licitações, localizado na Rua João Lopes Filho, nº 120 - Centro, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, e no site da Prefeitura ([www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br)), na plataforma BLL (<https://blcompras.com/>) e no Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

**1.3.2** Qualquer pessoa poderá, **até 3 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o presente edital.

**1.3.3** A impugnação e/ou o esclarecimento, em caso de não poder ser direcionado pelo sistema eletrônico ou mesmo de maneira complementar, deverá ser dirigida ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitações desta Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, ou através do e-mail [licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br).

#### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências deste edital, sendo vedada a participação de empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público.

#### **2.2 Não poderá participar desta licitação:**

**2.2.1** Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu(s) anexo(s).

**2.2.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**2.2.3** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** 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;

**c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** 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 no processo licitatório



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

**2.2.3.1** Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**2.2.3.2** Aplica-se o disposto no item “c)” também ao fornecedor 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 fornecedor.

**2.2.4** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**2.3** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

**2.3.1** Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007

**2.4** No curso da licitação serão observadas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as disposições determinadas pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

**2.5** Os documentos referentes ao **credenciamento**, **as propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bllcompras.com/>, desde a divulgação da íntegra do Edital, no referido endereço eletrônico, até a data de abertura da sessão pública.

**2.6** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

**2.7** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**2.8** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**2.9** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

**2.10** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.11** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

**2.12** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**2.13** 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.14** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3097-4600 e 3097-4646 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

### 3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO

**3.1** O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

**3.2** Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, **bem como fornecer até a data de abertura da sessão, os documentos de habilitação mediante mesmo Sistema.**

**3.3** No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

**3.3.1** A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

**3.3.3** 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;

**3.3.4** 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.

**3.4** O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.5** O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, 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.

**3.6** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**3.7** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**3.7.1** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.8** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**3.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas,



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

em conformidade com o que dispõe no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.10** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

**3.11** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

**3.11.1** Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

**3.11.1.1** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

**3.11.2** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**3.11.3** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

### **4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES**

**4.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**4.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência e deste Edital.

**4.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**4.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**4.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**4.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**4.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**4.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**4.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário por LOTE**.

**4.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**4.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.8** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**4.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os





# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**4.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 02 (dois) minutos e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**4.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**4.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**4.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**4.14** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**4.15** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**4.16** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**4.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**4.18** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## 5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**5.1** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.2.1** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.2.3** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

**5.3** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta atualizada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, **no prazo máximo de até 02 (duas) horas, após encerramento do certame.**

**5.4** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**5.5** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

**5.5.1** Contiver vícios insanáveis;



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

- 5.5.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no aviso de licitação ou em seus anexos;
- 5.5.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7** 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.
- 5.8** Erros no preenchimento da planilha (quando for o caso) não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2** 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.
- 5.9** 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.
- 5.10** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.1** Os proponentes enviarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, toda a documentação de habilitação até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública que, verificada a validade jurídica, dispensará o envio de vias físicas. Os documentos indicados no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Certidão de Regularidade Junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça); e

c) Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

**6.2.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

**6.2.2** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**6.4** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

**6.5** Das outras comprovações:

**6.6.1** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

**6.6.2** Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no Anexo IV do presente instrumento.

**6.6.2.1** Em caso de incongruências no documento apresentado/anexo, o Pregoeiro poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

**6.6.2.2** O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo Pregoeiro na Plataforma BLL;

**6.6.2.3** Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

**6.6.2.4** A diligência prevista no subitem 6.6.2.1 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar a Declaração de Responsabilidade Unificada.

**6.6.3** Instrumento de mandato respectivo: procuração/credenciamento, conforme Anexo III, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

## 7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

**7.1** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

**7.1.1** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a 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;

**7.1.2** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos





# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

## 8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

## 9. DOS RECURSOS



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

- 9.1 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.
- 9.2 Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual o licitante poderá, **exclusivamente via Sistema BLL**, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.
- 9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Interp. Recursos").
- 9.4 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, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Contrarrazão"), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.5 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, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.
- 9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 9.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

## 11. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmada **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou emitido instrumento equivalente.

11.1.1 Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata. A existência de preços registrados **não** obriga o Município a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e nos artigos 27 a 34 do Decreto Municipal nº 729/2023, e será subscrita pela autoridade competente.

11.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3.1 O prazo previsto para assinatura da Ata ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.4** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido pela empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**11.4.1** Referida Nota está substituindo a Ata de Registro de Preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.4.2** A Adjudicatária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

**11.4.3** A Adjudicatária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**11.5** O **prazo de vigência** da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano** contado da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município e no PNCP, contudo prorrogável por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21 e o art. 30 do Decreto Municipal nº 729/2023.

**11.6** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após entrega**, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo.

**11.6.1** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após sua reapresentação.

**11.6.2** As notas fiscais deverão ser apresentadas na entrega dos produtos.

**11.6.3** O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**11.7** Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes das seguintes Unidades Orçamentárias:

**02.06.02 – 3.3.90.30**

**02.06.04 – 3.3.90.30**

**11.9** Nenhum pagamento será efetuado à Empresa Adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

**11.10** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Angatuba**, com CNPJ nº **46.634.234/0001-91**, com as informações contidas na Nota de Empenho.

**11.11** Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de **01 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado.

**11.1.1** Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Detentora da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Órgão Gerenciador, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

**11.12** Será admitida a revisão dos preços, para fins da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e das condições efetivas da proposta, tendo como fundamento o desequilíbrio advindo de fato imprevisível ou externo à vontade das partes, que venha a causar abalo significativo, ocasionando a onerosidade da prestação.

## **12. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

**12.1** A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:



## **Prefeitura do Município de Angatuba**

### **Estado de São Paulo**

**12.1.1** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**12.1.2** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**12.2** O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Angatuba o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**12.3** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

**12.4** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**12.5** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Angatuba poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

**12.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:**

**12.6.1** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**12.6.2** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**12.6.3** não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**12.6.4** sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.7** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho fundamentado do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.8 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:**

**12.8.1** por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

**12.8.2** a pedido do fornecedor.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**13.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

**13.1.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**13.1.9** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.1.10.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**13.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**13.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

**13.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência** pela falta do subitem 13.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do instrumento contratual, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 13.1.8 a 13.1.12;

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Detentora;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.12;

**13.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**13.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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

**13.7** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

**13.8** O órgão gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

**13.9** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no site da Prefeitura, da BLL e integralmente no PNCP.

**14.2** O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS <https://www.bll.org.br>, no Portal de Transparência do Município de Angatuba – [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br), no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**14.3** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevando omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**14.4** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.4.1** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**14.4.2** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**14.4.3** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**14.4.5** O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

**14.5** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

**14.6** As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## **Prefeitura do Município de Angatuba** **Estado de São Paulo**

- 14.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 14.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.
- 14.8** 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 da contratação.
- 14.9** Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 14.10** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Angatuba, Setor de Licitações, situada a Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, Angatuba/SP – CEP 18.240-000; diretamente pelo sistema eletrônico da BLL ou pelo e-mail [licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br).
- 14.11** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.12** O foro de cidade de Angatuba, Estado do São Paulo é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.
- 14.13** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>MODELO DE PROPOSTA</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>MODELO DE PROCURAÇÃO</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>DECLARAÇÃO CONTENDO DADOS PARA FINS DE ASSINATURA DA ARP</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SEUS ANEXOS</b>

Angatuba, 30 de abril de 2024.

**NICOLAS BASILE ROCHEL**

Prefeito Municipal

**JAIRO PEDROSO PROTÁSIO**

Secretário Municipal de Educação



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2024**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

*(anexo junto a plataforma BLL)*



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

A empresa .....  
estabelecida na ....., telefone  
....., e-mail institucional, inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe  
fornecer à Prefeitura Municipal de Limeira, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe,  
especialmente no que tange às Especificações do Objeto:

LOTE 01 - DESCRIÇÃO KIT ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL – 700 KITS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Unit	Valor Total
1	<b>BORRACHA BRANCA</b> macia, com capa em formato ergonômico, indicada para apagar escritas a lápis, medindo aproximadamente 55 mm x 30 mm x 10 mm. Produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em poliestireno reciclado. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
2	<b>CADERNO BROCHURA 1/4 COSTURADO</b> com 48 folhas - formato: 140x200mm capa e contra capa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa em papelão 1.3mm (780gm <sup>2</sup> ), revestido em papel couchê 115g/m <sup>2</sup> NA COR AZUL – impresso em off set espelho em papel AP 120g/m <sup>3</sup> . miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 g/m <sup>2</sup> com pautas e margens, contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
3	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO</b> , capa dura, com 48 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3 mm (780gm <sup>2</sup> ), revestido em papel couchê 115 g/m <sup>2</sup> NA COR AZUL – impresso em off set espelho em papel AP 120gm <sup>3</sup> , miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 g/m <sup>2</sup> com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES (APRESETAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
4	<b>CANETA HIDROGRAFICA JUMBO</b> com 12 cores sortidas confeccionada em resinas termoplásticas, tinta atóxica composta de água, corantes e umectantes. Ponta grossa em feltro de aproximadamente 6 mm, tipo "vai e volta" (visando aumentar a durabilidade e que suporte a pressão quando usada) e ante asfíxiante. Tinta atóxica, lavável e à base de água, corante e umectantes. <b>PRODUTO</b>	1	UNIDADE		



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

	<b>CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>				
5	<b>COLA BRANCA ESCOLAR, lavável, com no mínimo 100 g, para uso escolar. Composição à base de PVA em dispersão aquosa, produto atóxico, pronta para uso, frasco plástico resistente, com bico dosador econômico. Produto certificado pelo INMETRO, não recomendado para crianças menores de três anos. Com validade superior a 36 meses à partir da data da entrega. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA).</b>	1	UNIDADE		
6	<b>CRACHA horizontal transparente presilha fixa 70 x 100mm</b>	1	UNIDADE		
7	<b>GIZ DE CERA TRIANGULAR – TIPO JUMBO - Com 12 cores variadas, medindo de corpo aproximadamente 110 mm x 14 mm (comprimento x diâmetro), acondicionado em caixa de papelão resistente. . Peso aproximado de 112 g. O produto deverá ser utilizado em pinturas e desenhos sobre papel, papel cartão e cartolina, não manchar as mãos e ser atóxico. Composição: cera, carga minerais inertes e pigmentos orgânicos. Conter na embalagem produto não indicado para menores de 03 anos marca código de barras, selo do Inmetro. Marca e fabricante. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	CAIXA		
8	<b>LAPIS DE COR JUMBO, sextavado ou triangular, 12 cores, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca em processo hot stamping. Mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175 mm, e entre faces de 10 mm, com mina centralizada com aproximadamente 5,0 mm de diâmetro visando reforçar e aumentar a duração do lapis. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, ceras e pigmentos. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO e com Certificação FSC ou Cerflor da madeira utilizada. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	CAIXA		
9	<b>LÁPIS GRAFITE TRIANGULAR JUMBO, N-2 HB. Medidas aproximadas de 175 cm de comprimento por 100 mm. Produzido com madeira 100% reflorestada. Ponta max resistente, ideal para mãos pequenas. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO e com Certificação FSC ou Cerflor da madeira utilizada. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
10	<b>MASSA DE MODELAR em estojo com 12 cores com peso mínimo de 180 g, não resseca e não mancha as mãos. Não oleosa. A base de cera. Massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	CAIXA		
11	<b>PASTA COM ABA COM ELASTICO, Aveolar, com dimensões 35x245mmx35mm – Material: polipropileno atóxico e resistente. Preferência de cores por AMARELO, AZUL OU TRANSPARENTE. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		





Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

12	<b>PINCEL ESCOLAR, CHATO N° 10, confeccionado em cerdas naturais, cabo longo, em madeira reflorestada de alta qualidade, sem nos ou emendas, na cor amarela. Virola de alumínio, formato chato. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
13	<b>PINTURA A DEDO, atóxica, em caixa com 6 cores atóxica, solúvel em água e miscíveis entre si. Tintas acondicionadas em frascos transparentes, produzidos com material de alta qualidade, contendo 30 ml e tampa rosqueável. Pintura também aplicável ao pincel ou esponja sobre papel. Produto não indicado para pintura facial. Solúvel em água e pronta para uso. Composição: resina de PVA, água, cargas, pigmentos e conservantes. Estojo cartonado, contendo informações sobre o produto, do fabricante e validade. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
14	<b>TESOURA ESCOLAR, ponta arredondada: cabo de 100% polipropileno colorido e anatômico e ergonômico, lâmina de corte produzido em aço inoxidável com régua, espessura mínima de chapa 1,0 mm, com área de corte mínima de 63 mm e base medindo 1,2 mm, cabo plástico anatômico para três dedos. Produto embalado individualmente. A tesoura deverá possuir corte limpo e eficiente, devendo ser afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e prejuízo de sua função. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA). Deverá ser apresentado Laudo que comprove que o Aço utilizado é inoxidável.</b>	1	UNIDADE		

TOTAL GLOBAL DO LOTE 01: R\$

LOTE 02 - KIT MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I (1º AO 5º ANOS) – 1700 KITS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	UNIDADE	Valor Unit	Valor Total
1	<b>APONTADOR COM DEPOSITO, medindo 60mm x 25mm x 15mm. Composto por duas partes, sendo uma parte opaca em formato "L", cores variadas, onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente. certificação do INMETRO. Peças conectadas entre si com trava sob pressão Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Deverá constar na embalagem: marca, código de barras, validade, origem e dados de identificação do fabricante. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
2	<b>BORRACHA BRANCA macia, com capa em formato ergonômico, indicada para apagar escritas a lápis, medindo aproximadamente 55 mm x 30 mm x 10 mm. Produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em poliestireno reciclado. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
3	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 48 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3 mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115 g/m2 NA COR AZUL – impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 g/m2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com</b>	2	UNIDADE		



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

	<b>dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES (APRESENTAR AMOSTRA)</b>				
4	<b>CADERNO BROCHURA 1/4 COSTURADO com 48 folhas - formato: 140x200mm capa e contra capa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa em papelão 1.3mm (780gm<sup>2</sup>), revestido em papel couchê 115g/m<sup>2</sup> NA COR AZUL - impresso em off set espelho em papel AP 120g/m<sup>3</sup>, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 g/m<sup>2</sup> com pautas e margens, contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
5	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm<sup>2</sup>), revestido em papel couchê 115gm<sup>2</sup> NA COR VERMELHA- impresso em off set espelho em papel AP 120gm<sup>3</sup>, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm<sup>2</sup> com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	2	UNIDADE		
6	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm<sup>2</sup>), revestido em papel couchê 115gm<sup>2</sup> NA COR VERDE- impresso em off set espelho em papel AP 120gm<sup>3</sup>, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm<sup>2</sup> com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
7	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm<sup>2</sup>), revestido em papel couchê 115gm<sup>2</sup> NA COR AMARELA- impresso em off set espelho em papel AP 120gm<sup>3</sup>, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm<sup>2</sup> com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

8	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO</b> , capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR LARANJA- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
9	<b>CANETA HIDROGRAFICA</b> com 12 cores sortidas, confeccionada em resina termoplástica, ponta fina em feltro, que não afunda, suportando a pressão normal de uso. Tampa ante asfixiante. Tinta atóxica lavável a base d'água, corante e umectante. Deverá ter aproximadamente 136mm de comprimento. Embalagem em estojo cartonado contendo dados de identificação do fabricante e composição. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO (APRESENTAR AMOSTRA).</b>	1	UNIDADE		
10	<b>CANETA HIDROGRAFICA JUMBO</b> com 12 cores sortidas confeccionada em resinas termoplásticas, tinta atóxica composta de água, corantes e umectantes. Ponta grossa em feltro de aproximadamente 6 mm , tipo "vai e volta" (visando aumentar a durabilidade e que suporte a pressão quando usada) e ante asfixiante. Tinta atóxica, lavável e à base de água, corante e umectantes. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
11	<b>COLA BRANCA ESCOLAR</b> , lavável, com no mínimo 100 g para uso escolar. Composição à base de PVA em dispersão aquosa, produto atóxico, pronta para uso, frasco plástico resistente, com bico dosador econômico. Produto certificado pelo INMETRO, não recomendado para crianças menores de três anos. Com validade superior a 36 meses à partir da data da entrega. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA).</b>	1	UNIDADE		
12	<b>CRACHA</b> horizontal transparente presilha fixa 70 x 100mm	1	UNIDADE		
13	<b>GIZ DE CERA TRIANGULAR - TIPO JUMBO</b> - Com 12 cores variadas, medindo de corpo aproximadamente 110 mm x 14 mm (comprimento x diâmetro), acondicionado em caixa de papelão resistente. . Peso aproximado de 112 g. O produto deverá ser utilizado em pinturas e desenhos sobre papel, papel cartão e cartolina, não manchar as mãos e ser atóxico. Composição: cera, carga minerais inertes e pigmentos orgânicos. Conter na embalagem: produto não indicado para menores de 03 anos marca código de barras, selo do Inmetro. Marca e fabricante. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	CAIXA		
14	<b>LAPIS DE COR SEXTAVADO</b> , confeccionado em madeira 100% reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com superfícies pintadas com cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca, mina colorida com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as partes de madeira. Comprimento de 175mm, com mina centralizada de 2mm de diâmetro. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO e com Certificação FSC ou Cerflor da madeira utilizada. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	CAIXA		



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

15	<b>LÁPIS GRAFITE N-2 HB, SEXTAVADO com dimensões aproximadas de 6,9 a 7,2 mm de diâmetro e comprimento de 175mm. Mina de grafite nº2 centralizada, com no mínimo 2mm de diâmetro, resistente, que desliza facilmente sobre o papel. Escrita macia, escura e fácil de apagar. Fácil de apontar, produzido com materiais atóxicos e madeira 100% reflorestada. Lápiz ecologicamente correto. Maior resistência à quebra da mina. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO e com Certificação FSC ou Cerflor da madeira utilizada. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
16	<b>PASTA COM ABA COM ELASTICO, Aveolar, com dimensões 35x245mmx35mm - Material: polipropileno, atóxico e resistente. Preferência de cores por AMARELO, AZUL OU TRANSPARENTE. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
17	<b>PASTA CATALOGO, com 50 envelopes plásticos de 10 micras, confeccionado em papelão e revestido em plástico estilo PVC na cor preta de 0.15 mm de espessura, resistente. Medindo 243 x 333 mm (l x C) fixado por 04 prendedores e visor de polipropileno transparente com campo para inclusão de etiquetas, constar no produto identificação do fabricante. Marca e procedência. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
18	<b>PINCEL ESCOLAR, CHATO N° 10, confeccionado em cerdas naturais, cabo longo, em madeira reflorestada de alta qualidade, sem nos ou emendas, na cor amarela. Viroleta de alumínio, formato chato. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
19	<b>REGUA COM 30 cm, confeccionada utilizando material reciclado (PET), cor fume ou transparente (para permitir a visualização da "lupa"), sem deformidade ou rebarbas. Escala de graduação em MM e CM, legível e sem falhas. Dimensões mínimas: espessura maior 2,0 mm e 0,7 mm na ponta do chanfro, 310 mm de comprimento total e largura de 32 mm. Deverá conter uma "Bolha tipo lupa" na extremidade para ampliação das imagens e auxílio na leitura. Na parte superior, deverá ser impresso em tampografia o texto: "VENDA PROIBIDA". PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA). Deverá ser apresentado laudo laboratorial comprovando a utilização da matéria prima especificada.</b>	1	UNIDADE		
20	<b>TESOURA ESCOLAR, ponta arredondada: cabo de 100% polipropileno colorido e anatômico e ergonômico, lâmina de corte produzido em aço inoxidável com régua, espessura mínima de chapa 1,0 mm, com área de corte mínima de 63 mm e base medindo 1,2 mm, cabo plástico anatômico para três dedos. Produto embalado individualmente. A tesoura deverá possuir corte limpo e eficiente, devendo ser afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e prejuízo de sua função. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA). Deverá ser apresentado Laudo que comprove que o Aço utilizado é inoxidável.</b>	1	UNIDADE		

TOTAL GLOBAL DO LOTE 02: R\$

**LOTE 03 - KIT MATERIAL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANOS) – 1200 KITS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE	UNIDADE	Valor Unit	Valor Total
------	-----------	--------	---------	------------	-------------



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

1	<b>APONTADOR COM DEPOSITO</b> , medindo 60mm x 25mm x 15mm. Composto por duas partes, sendo uma parte opaca em formato "L", cores variadas, onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente. certificação do INMETRO. Peças conectadas entre si com trava sob pressão Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. Deverá constar na embalagem marca, código de barras, validade, origem e dados de identificação do fabricante. (APRESENTAR AMOSTRA)	1	UNIDADE		
2	<b>BORRACHA BRANCA</b> macia, com capa em formato ergonômico, indicada para apagar escritas a lápis, medindo aproximadamente 55 mm x 30 mm x 10 mm. Produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em poliestireno reciclado. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
3	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO</b> , capa dura, com 48 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3 mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115 g/m2 NA COR AZUL - impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 g/m2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
4	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO</b> , capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3 mm (780 g/m2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR PRETA- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
5	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO</b> , capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR VERMELHA- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. <b>APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	2	UNIDADE		





Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

6	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR VERDE- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
7	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR AMARELA- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
8	<b>CADERNO BROCHURÃO COSTURADO, capa dura, com 96 folhas - formato: 200x275mm capa e contracapa com aplicação BOPP brilho, capa e contra capa com papelão 1.3mm (780gm2 ), revestido em papel couchê 115gm2 NA COR LARANJA- impresso em off set espelho em papel AF 120gm3, miolo costurado com costura central, folhas internas em papel de 56 gm2 com pautas e margens, capa interna com dados pessoais e semestrais contra capa com dados do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas, material de acordo com normas da ABNT. Marca e procedência. APRESENTAR AMOSTRA, DEVERÁ SER APRESENTADO CERTIFICADO DE MANEJO FLORESTAL (FSC OU CERFLOR) DO PAPEL, OU CERTIFICAÇÕES SIMILARES.</b>	1	UNIDADE		
9	<b>CANETA HIDROGRAFICA JUMBO com 12 cores sortidas confeccionada em resinas termoplásticas, tinta atóxica composta de água, corantes e umectantes. Ponta grossa em feltro de aproximadamente 6 mm , tipo "vai e volta" (visando aumentar a durabilidade e que suporte a pressão quando usada) e ante asfixiante. Tinta atóxica, lavável e à base de água, corante e umectantes. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	1	UNIDADE		
10	<b>COLA BRANCA ESCOLAR, lavável, com no mínimo 100 g, para uso escolar. Composição à base de PVA em dispersão aquosa, produto atóxico, pronta para uso, frasco plástico resistente, com bico dosador econômico. Produto certificado pelo INMETRO, não recomendado para crianças menores de três anos. Com validade superior a 36 meses à partir da data da entrega. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA).</b>	1	UNIDADE		



Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo

11	LAPIS DE COR SEXTAVADO, confeccionado em madeira 100% reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com superfícies pintadas com cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca, mina colorida com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as partes de madeira. Comprimento de 175mm, com mina centralizada de 2mm de diâmetro. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO e com Certificação FSC ou Cerflor da madeira utilizada. (APRESENTAR AMOSTRA)</b>	2	UNIDADE		
12	PASTA COM ABA COM ELASTICO, Aveolar, com dimensões 35x245mmx35mm - Material: polipropileno, atóxico e resistente. Preferência de cores por AMARELO, AZUL OU TRANSPARENTE. (APRESENTAR AMOSTRA)	1	UNIDADE		
13	PASTA CATALOGO, com 50 envelopes plásticos de 10 micras, confeccionado em papelão e revestido em plástico estilo PVC na cor preta de 0.15 mm de espessura resistente. Medindo 243 x 333 mm (l x C) fixado por 04 prendedores e visor de polipropileno transparente com campo para inclusão de etiquetas, constar no produto identificação do fabricante. Marca e procedência. (APRESENTAR AMOSTRA)	1	UNIDADE		
14	REGUA COM 30 cm, confeccionada utilizando material reciclado (PET), cor fume ou transparente (para permitir a visualização da "lupa"), sem deformidade ou rebarbas. Escala de graduação em MM e CM, legível e sem falhas. Dimensões mínimas: espessura maior 2,0 mm e 0,7 mm na ponta do chanfro, 310 mm de comprimento total e largura de 32 mm. Deverá conter uma "Bolha tipo lupa" na extremidade para ampliação das imagens e auxílio na leitura. Na parte superior, deverá ser impresso em tampografia o texto: "VENDA PROIBIDA". <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b> Deverá ser apresentado laudo laboratorial comprovando a utilização da matéria prima especificada.	1	UNIDADE		
15	TESOURA ESCOLAR, ponta arredondada: cabo de 100% polipropileno colorido e anatômico e ergonômico, lâmina de corte produzido em aço inoxidável com régua, espessura mínima de chapa 1,0 mm, com área de corte mínima de 63 mm e base medindo 1,2 mm, cabo plástico anatômico para três dedos. Produto embalado individualmente. A tesoura deverá possuir corte limpo e eficiente, devendo ser afiada de fábrica. As lâminas devem ser fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e prejuízo de sua função. <b>PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. (APRESENTAR AMOSTRA)</b> . Deverá ser apresentado Laudo que comprove que o Aço utilizado é inoxidável.	1	UNIDADE		

TOTAL GLOBAL DO LOTE 03: R\$ 00

LOTE 04 - MOCHILAS E ESTOJOS – 3.600 KITS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTDADE	UNIDADE	Valor Unit	Valor Total
------	-----------	---------	---------	------------	-------------



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

1	<p><b>ESTOJO ESCOLAR</b> em duas partes: sendo estruturado em tecido rip stop losango 8x5mm, com película em PVC, <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>, com acabamento em friso coextrusado em poli cloreto de vinila 4/11, em cores (conforme descrito no layout na sequencia). Parte frontal estampada com arte fornecida pela Prefeitura ao licitante vencedor (conforme descrito no layout na sequencia com o brasão da cidade e textos), em técnica silkscreem, conforme layout (certificado OEKO-TEX do fabricante da tinta utilizada na silkscreem). Abertura através de zíper nº08, na cor <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>, com um cursor em níquel, medindo aproximadamente, com acabamento nas junções internas em tecido na mesma cor principal em todas as costuras. OBS: A cor AZUL MARINHO se destina ao Ensino Fundamental e a Cor Azul Royal com Amarelo se destina ao Ensino Infantil. (APRESENTAR AMBAS AMOSTRAS). <b>VER MEDIDAS A SEGUIR.</b></p>	1	UNIDADE		
2	<p><b>MOCHILA PARA ESTUDANTE</b> Mochila com corpo principal confeccionada em tecido rip stop losango 8 x 5 mm (com película de pvc), resistente e impermeável, na cor (<b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>), com abertura principal através de zíper nº 8, em nylon, com dois cursores metálicos na cor do tecido. A abertura deve ser centralizada no fole do corpo e se estende em todo o espaço entre os bolsos laterais. O costado da mochila é totalmente estruturado em espuma de Polietileno Expandido com 6mm de espessura, sendo ainda afixado através de dois pespontos em forma de “V”, sobre o costado. O interior deste compartimento é totalmente forrado em tecido resinado impermeável. Bolso frontal confeccionado em tecido rip stop losango 8 x 5 mm, com fole de 5 cm de profundidade, e com abertura através de zíper nº6, em nylon, com um cursor na cor (<b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>), essa abertura se estende por aproximadamente metade da extensão do fole. A parte frontal será estampada arte a ser fornecida pelo solicitante, na técnica de silk screem o nome do município e brasão e fundo, fornecidos pela secretaria de educação. Recorte inferior confeccionado em tecido rip stop losango 8 x 5 cm, na cor <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>, com aproximadamente 5cm altura na parte mais estreita onde será estampado o <u>escrito</u> (<b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>), conforme layout. Bolsos laterais (um de cada lado) estruturados em tecido elástico, com trama vazada, com 12 cm de altura. Alça de ombro confeccionada em tecido rip stop losango 8 x 5 cm, na cor <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>, estruturado em espuma de Polietileno Expandido com 6mm de espessura. Extensão da alça de ombro em fita rígida 100% poliéster de 30 mm de largura, tecida na cor <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>, e possuindo duas faixas de 5mm com espaçamento de 5mm. O passante / regulador da alça é com bitola de 30mm e injetado em nylon de alta resistência 6.6, na cor escolhida. Esse conjunto deve ser fortemente afixado no corpo da mochila, na parte inferior deve ser fixado através de estrutura triangular no mesmo tecido do corpo. Alça de mão em fita rígida 100% poliéster de 30mm de largura, tecida na cor (<b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>), e possuindo duas faixas de 5mm com espaçamento de 5mm, na cor pantone <b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>. Toda a parte frontal da mochila é contornada através de friso coextrusado em policloreto de vinila 4/11 na cor pantone (<b>CONFORME LAYOUT A SEGUIR</b>). Todas as costuras devem ser em fio nº60, 100% poliamida. Identificação do fabricante e produto deverá conter na parte interna do compartimento principal lado esquerdo, etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, cnpj, composição dos tecidos e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial. OBS: A cor AZUL MARINHO se destina ao Ensino Fundamental e a Cor Azul Royal com Amarelo se destina ao Ensino Infantil. (APRESENTAR AMBAS AMOSTRAS). <b>VER MEDIDAS, LAYOUT E DEFINIÇÕES DETALHADAS DO TECIDO A SEGUIR.</b></p>	1	UNIDADE		

**TOTAL GLOBAL DO LOTE 04: R\$**

### LOTE 05 - SQUEEZE – 3.600 KITS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	Valor Unit	Valor Total
1	<p><b>SQUEEZE PLÁSTICO COM VÁLVULA ANTIVAZAMENTO</b> – Capacidade para 500 ml, material plástico resistente e atóxico polietileno de alta densidade, personalizado com a arte fornecida pelo solicitante, utilizando da técnica silkcreem ou transfer, encaixe para mão na parte superior (APRESENTAR AMOSTRA)</p>	3.600	UNIDADE		



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TOTAL GLOBAL DO LOTE 05: R\$**

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de execução previsto no Edital.

A proponente declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....  
**Razão da empresa + Carimbo – Nome do responsável legal da empresa**

**RG e CPF do responsável**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento a empresa \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024 do Município de Angatuba, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e CPF do mandante)





**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA**

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

**\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

- a) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- c) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- d) Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;
- f) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

g) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr(A) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ....., incrito (a) no CPF sob nº ....., cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da ata de registro de preços;

h) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

i) Nomeamos e constituímos o (a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob nº....., para ser o (a) responsável para acompanhar a execução a ata de registro de preços, referente ao pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e a ata de registro de preços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

.....  
**Razão da empresa + Carimbo – Nome do responsável legal da empresa**  
**RG e CPF do responsável**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO CONTENDO DADOS PARA FINS DE ASSINATURA DA ARP**

Razão Social da proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Nº do telefone 1: \_\_\_\_\_ Nº de telefone 2: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal autorizado para assinatura da ARP:

\_\_\_\_\_

Função do representante legal: \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024

**Assinatura do representante legal e carimbo da empresa**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – PMA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024**

**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento de ata que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE ANGATUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.234/0001-91, com sede administrativa na Rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, Angatuba/SP – CEP 18.240-000, neste ato representado Prefeito Municipal, o **Sr. NICOLAS BASILE ROCHEL**, residente à Rua Giácomo Fasanella, nº340 - Jardim Domingos Orsi, nesta cidade de Angatuba/SP, portador do RG nº 48.249.486-4 e do CPF/MF nº 423.369.018-62, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Angatuba, Estado de São Paulo, resolvem na melhor forma de direito, a presente ata, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:** O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ e no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 - PMA, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 729/2023 e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme segue:

LOTE XXXX

ITEM	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Valor Unit (R\$)	Valor Total(R\$)
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
<b>VALOR TOTAL</b>						

**Parágrafo Primeiro:** O objeto deste procedimento de sistema de registro de preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

**Parágrafo Segundo:** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos do que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Único:** Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I – O Termo de Referência;



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

II – A Proposta da Contratada;

III – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_/2024 – PMA.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR(ES) E FISCAL(IS):

Indica-se como GESTOR DE CONTRATO: o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_; e como FISCAL DE CONTRATO: o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:** O prazo de vigência da presente Ata de Registro de preços será de **01 (um) ano**, tendo início em XX de XXXX de 2024 e com término em XX de XXXX de 2025, contudo prorrogável por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21.

**Parágrafo Primeiro:** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

**Parágrafo Segundo:** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

I – O valor total da presente contratação é de R\$ xxxxxxx (valor por extenso);

II – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

III – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos;

**Parágrafo Primeiro:** Dos valores que a se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

I - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta-corrente, a serem indicados pela Contratada.

II – Demais condições encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após entrega**, com o recebimento da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal;

II – Na emissão das notas fiscais para fins de pagamento a Contratada deverá observar:

III – Demais condições encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

**CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO: A DETENTORA DA ATA**, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 e a Ata de Registro nº \_\_\_\_/2024 – PMA.

**Parágrafo Único:** As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE ANGATUBA**, inscrito no CNPJ nº 46.634.234/0001-91, com as informações contidas na Nota de Empenho.

### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

I – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_\_\_;

II – Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

III – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

IV – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

V – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

VI – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

VII – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

VIII – O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com o presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS:** O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 – PMA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:** Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

I A entrega deverá ser feita no **prazo de 15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do ÓRGÃO, quando devidamente justificado;

II A data e horário da entrega deverão ser agendados com a Secretaria Municipal de Educação;

III Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

IV Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

V O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

VI A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Educação;

VII Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas no TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a DETENTORA obrigada a substituí-los no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

VIII Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

IX Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

X O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

XI O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;



## **Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo**

XII A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da DETENTORA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

I – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

III – O fiscal do contrato anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – A conformidade do material a ser entregue, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

V – A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

VIII – A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;

II – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na presente ata;

III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

V – Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;

VI – Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata;

VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e na presente ata;

IX – Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, **no prazo de 60 (sessenta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

XI – Notificar os emitentes da (s) garantia (s) na ata, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**Parágrafo Único:** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**

I – Cumprir todas as obrigações constantes da presente ata e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

IV – Comunicar o Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor da ata, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VII – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VIII – Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

IX – Entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

- b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

X – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

XI – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;

XII – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XIII – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;

XIV – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XV – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVI – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XVII – Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVIII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

XIX – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XX – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força de execução deste contrato;

XXI – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre as condições de segurança e disciplina;

XXII – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;

XXIII – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XXXIV – Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução do contrato;

XXV – Emitir nota fiscal/documento fiscal, de acordo com a cláusula oitava do presente contrato.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

II O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) **Advertência** pela falta do subitem “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do instrumento contratual, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item I, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens “a” a “g”, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens “h” a “l”;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens “b” a “g” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens “a” a “l” do item I;

III Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

V A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

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

VII É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

VIII O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

IX As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO: O ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INEXECUÇÃO, DA EXTINÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I - A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

II - O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a Prefeitura de Angatuba o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

III - O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

IV - Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

V - Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Prefeitura de Angatuba poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

**VI - O registro do fornecedor será cancelado quando:**





## Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

VII - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item I será formalizado por despacho fundamentado do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**VIII - 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:**

- a) por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;
- b) a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas: a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos; e para a execução desta ata, se comprometem que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DA ATA: A DETENTORA DA ATA** não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas desta ata, sem prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas nesta ata.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS:** Correrão à conta da **DETENTORA DA**

**ATA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto desta ata.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral das atas e as disposições de direito privado.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** A abstenção por parte do **MUNICÍPIO**, ora **ÓRGÃO GERENCIADOR**, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão desta ata e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

I – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;

a) Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;

II – Os serviços não ajustados na presente ata, que porventura venham a ser solicitados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, “a” desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciará a publicação do extrato da presente ata, no Diário Oficial do Município de Angatuba/SP, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO:** É eleito o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo da Ata, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Angatuba, xx de xxxx de 2024

**NICOLAS BASILE ROCHEL**  
Município de Angatuba  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**DETENTORA DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**DETENTORA DA ATA: XXXXXX**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): XXXXXX/2024**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

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 TCE/SP;
- 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, 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.

**f) Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** Angatuba, XX de XXXX de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 423.369.018-62 / RG:48.249.486-4



**Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo**

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

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 423.369.018-62

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 423.369.018-62

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

**Pela DETENTORA DA ATA:**

Nome: **XXXXXX**

Cargo: **XXXXXX**

CPF: **XXXXXXX**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Nome: **NICOLAS BASILE ROCHEL**

Cargo: **PREFEITO MUNICIPAL**

CPF: 423.369.018-62

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

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

Nome: **XXXXXXXX**

Cargo: **XXXXXXXX**

CPF: **XXXXXXXX**



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL**

Nome: **XXXXXX**

Cargo: **XXXXXX**

CPF: **XXXXX**

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)

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Prefeitura do Município de Angatuba**  
**Estado de São Paulo**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

**DETENTORA DA ATA: XXXXXX**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): XXXX/2024**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**

Nome:	Nicolas Basile Rochel
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	423.369.018-62
Período de gestão:	12/11/2021 à 31/12/2024

Obs:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada(s).

**JULIANA PEREIRA DE MORAIS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**





**Prefeitura do Município de Angatuba  
Estado de São Paulo**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

**CNPJ Nº:** 46.634.234/0001-91

**DETENTORA DA ATA:** XXXXX

**CNPJ Nº:** XXXXXXXX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM):** XXX/2024

**DATA DA ASSINATURA:** XX de XXXX de 2024

**VIGÊNCIA:** XXXXXXXX

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

**VALOR (R\$):** XXXXX (XXXXXX)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, XX de XXXXX de 2024.

**Nicolas Basile Rochel**

**Prefeito Municipal**

[gabinete@angatuba.sp.gov.br](mailto:gabinete@angatuba.sp.gov.br)

**Juliana Pereira de Moraes**

**Secretária Municipal de Administração**

[licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br)



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

### DECLARAÇÃO DE GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

**PROCESSO Nº 010/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**DETENTORA DA ATA: XXXXXX**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES PELA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E II, DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIA ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal XXXXXX**, que através de seu secretário municipal Sr. XXXXXXXXX designa gestor do presente contrato o servidor XXXXXXXXX, portadora do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX, e fiscal do presente contrato o servidor XXXXXXXXX, portadora do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXX, no seu aspecto operacional e legal, os quais tem o dever de:

- a) acompanhar os prazos de entrega ou execução de obras ou serviços, diligenciando com a empresa contratada, se necessário;
- b) receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- c) analisar, conferir e atestar notas fiscais, faturas e congêneres e a regularidade fiscal do Detentor da Ata;
- d) devolver ao Detentor da Ata as notas fiscais, e produtos/serviços em desconformidade com a Ata de Registro de Preços;
- e) controlar prazos de vigência dos instrumentos contratuais sob sua responsabilidade, solicitando sua prorrogação, realização de licitação ou contratação direta, conforme o caso.
- f) informar ao Exmo. Sr. Prefeito e a Secretaria de Administração, nos respectivos autos ou por meio de Comunicação Interna, o interesse na prorrogação dos contratos sob sua responsabilidade, visando a obtenção da competente autorização;
- g) comprovar, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação;
- h) manter atualizada a informação de ocorrências relacionadas a execução contratual;
- i) oficiar à Detentora da Ata determinação de medidas preventivas e corretivas, com estabelecimento de prazos, para regularização das faltas registradas e/ou defeitos observados na execução do Ata de Registro;
- j) informar à Administração, nos autos, o não atendimento a determinação de que trata o inciso anterior, pronunciando-se quanto às justificativas apresentadas pela Detentora da Ata;
- k) manter controle atualizado dos pagamentos;
- l) manifestar-se em todos os atos da Administração relativos à aplicação de penalidades, execução e alteração dos atos contratados;
- m) participar, obrigatoriamente, de negociações contratuais;
- n) autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver;
- o) zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

**RESPONSABILIDADES:** O gestor da Ata, por força de atribuições formalmente estabelecidas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. A Lei Estadual N. 10.460/88, em seu artigo 311, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo



# Prefeitura do Município de Angatuba

## Estado de São Paulo

exercício irregular de atribuições a eles afetas, que são: 20 I - repreensão; II - suspensão; III - multa; IV - destituição de mandato; V - demissão; VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público. As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

Angatuba, XX de XXXXX de 2024.

XXXXXXXXX  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXX

CIENTE EM \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

---

**GESTOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX  
Cargo: XXXXXXXX

---

**FISCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX  
Cargo: XXXXXXXX