



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

## **PREFEITURA DE INÚBIA PAULISTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024 – PROCESSO Nº 73/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura de Inúbia Paulista, por meio do Sr. Prefeito João Soares dos Santos, sediado a Avenida Campos Salles, nº 113, Centro, CEP: 17760-000, realizará licitação, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR LANCE**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, **Decreto Municipal** nº 3.994/24, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante

### **DO OBJETO**

Tem por objeto do presente edital de Pregão Eletrônico, **A Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, com utilização de sistema de gerenciamento para aquisição de material de construção em geral, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's em estabelecimentos credenciados no estado de São Paulo.**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO, obtido através das propostas de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (porcentagem a ser aplicada sobre o valor de cada fornecimento ou serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peças).**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**Taxa máxima aceita: 2,17%**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **17h00 do dia 25 de junho às 8h30 do dia 10 de julho de 2024.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das **8h30 às 9h do dia 10 de julho de 2024.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 9h do dia 10 de julho de 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.

**1.2.** O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura de Inúbia Paulista – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo. “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([bllcompras.com](http://bllcompras.com)).

**1.4.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

juízo de julgamento.

## **2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**2.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação nos qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja **compatível com o objeto desta licitação** e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

**3.2.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 03** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06).

**3.3.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**3.4. Não poderão participar nesta licitação as empresas:**

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

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

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

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

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

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

**3.4.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por

contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

**3.4.11.** Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

**3.4.12.** Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 de 7 de agosto de 2014 nos itens reservados.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

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

**3.11.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909.

**3.12.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.
- b) Inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1.** O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

### **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [bllcompras.com](http://bllcompras.com).

**5.2.** A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

**5.4.** 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 da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**5.5.** 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.6.** O credenciamento do fornecedor 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.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**6.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**6.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

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

**6.5.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o percentual de desconto (menor Taxa administrativa), conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.2.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**7.3.** A falsidade da declaração de que trata o **item 7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**7.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

**7.6.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**7.6.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta: **para este certame estipulado 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) para proposta entre os lances.**

**7.6.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**7.7.** O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

**7.7.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**7.7.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por **MENOR LANCE.**

**7.7.3.** O licitante deverá observar as taxas máximas(5%) e mínima(-10%) estabelecidas que os lances e propostas fora deste parâmetros serão desconsideradas e/ou desclassificadas.

**7.8.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 7.6** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**7.9.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.

### **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**

**8.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1.** Valor Unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

**8.1.2.** Marca e/ou Nome do Fabricante (**vedada a identificação do licitante neste campo, sob pena de desclassificação**);

**8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**8.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de

exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

**8.4.1.** Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

**8.5.** São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

**8.6.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**8.7.** O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**8.8.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

**8.9.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

**8.10.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

**9.2.** Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

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

**9.2.2.** Será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da Lei, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nos lotes reservados.

**9.3.** A não desclassificação da proposta conforme **item 9.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

**9.4.** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

**9.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

**9.6.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR LANCE**.

## **10. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA**

**10.1.** Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**10.2.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**10.3.** O licitante somente poderá oferecer **MENOR LANCE ao último** ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**10.4.** Observado o **item 10.3**, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**10.5.** A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**10.6.** Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o **item 10.5**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

**10.7.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

## **11. MODO DE DISPUTA**

**11.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado;

**11.2.** Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **15 (quinze) minutos**. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**11.3.** Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**11.4.** Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**11.5.** Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

**11.6.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **3 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

**11.8.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **12. .DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**12.1.** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**12.2.** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos itens de Cota Principal.

**13.2.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**13.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**13.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

**13.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**13.6** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**13.7-** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, caso permaneça o empate aplica-se a hipótese mais adequada ao certame dispostas no art.60 Lei 14.133/2021.

### **14. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA**

**14.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou **MENOR LANCE final em relação ao estimado, conforme definido no edital.**

**14.2.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

**14.3.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

**14.4.** A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

**14.5.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

**14.6.** Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**14.7.** Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **exclusivamente por meio do sistema**, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme **ANEXO 04** do Edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, **sob pena de desclassificação.**

**14.8.** A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

**14.8.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

**14.8.2.** De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**14.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

**14.9.1.** Contiver vícios insanáveis;

**14.9.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;





# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- 14.9.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;
- 14.9.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 14.9.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 14.9.6.** Não conter a marca e/ou nome do fabricante (quando obrigatório).
- 14.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 14.11.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **15. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 15.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 15.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 15.2.2.** A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.
- 15.3.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas do licitante vencedor**, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.4.** Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens 14.8.1 e 14.8.2, **sob pena de inabilitação.**
- 15.5.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, **salvo em sede de diligência**, para:
- 15.5.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 15.5.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 15.6.** A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 15.7.** Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio **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.
- 15.8.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no **item 14.7**.

**15.9.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

**15.10.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**15.11.** Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

**15.12.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

**15.13.** Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**15.14.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

**15.15.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o **item 15.4** acarretará a **imediata inabilitação** do licitante.

**15.16.** **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**16.2.** A(o) Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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.

**16.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 16.1 e 16.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.1-Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar e demais

### **17. PROVA DE CONCEITO**

concorrentes para acompanhamento da seção(facultativo) , para apresentar o seu sistema no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

17.2-Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários (como notebook, Datashow, modem para internet) e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

17.3-A Análise terá duração de no máximo 08 horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

17.4-A Contratante se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores para avaliação do software.

17.5-A empresa vencedora deverá apresentar e demonstrar todos os itens contidos no presente Termo de Referência.

17.6-A Prova de conceito será gravada (áudio e vídeo) para transparência de todos os presentes, sendo redigida ata para anexação ao processo.

17.7-É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

17.8-Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

17.9-Depois a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

17.10- Constatado o atendimento de 100% dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e Termo de Referência, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

17.11-Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

17.12-Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es), competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

17.13-Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologará o procedimento licitatório.

### **18. DOS RECURSOS**

**18.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15**

**(quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**18.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**18.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**18.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

**18.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

aproveitados.

## **19. DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **20. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**20.1.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**20.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**20.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**20.4.** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 19.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**20.4.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

**20.4.2.** Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**20.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme **item 19.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**21.1.** A detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

**21.2.** Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a execução deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no **ANEXO I** deste Edital.

## **22. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**22.1.** Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**22.1.1.** Descumprir as condições deste Edital;

**22.1.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**22.1.3.** Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste setornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**22.1.4.** Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº14.133/2021.

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

- I. Por razão de interesse público; ou
- II. A pedido do fornecedor.

**22.3.** Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

**22.4.** Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **ADMINISTRAÇÃO**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

### **23. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

23.1.O prazo, local de entrega e vigência deste certame será conforme ANEXO I – Termo de referência.

23.2.O CONTRATO poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais.

### **24. DO PAGAMENTO**

24.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de faturamento dos serviços, sendo a primeira quinzena do dia 1º ao 15º, e a segunda do 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis do Departamento de Frota e Manutenção do Município de Inúbia Paulista.

24.2 - A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

24.3 - A CONTRATADA fica obrigada a proceder no repasse dos valores em favor dos estabelecimentos credenciados em até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento dos valores pela CONTRATANTE, observando o disposto no item 6.1.

24.4 -A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) Indicação do número do CONTRATO;
- b) Indicação do objeto do CONTRATO;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total



# MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não correndo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

## **25. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**25.2.** O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de

mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contarda data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

**25.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**25.4.** As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

**Parágrafo único.** O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

**25.5.** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

## **26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**26.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03(três) dias úteis**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **antes da data de abertura da sessão pública.**

**26.2.** As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail [licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br).

**26.3.** A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

**26.4.** As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

**26.5.** A concessão de efeito suspensivo às impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

**26.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**26.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

### **27. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**27.1.** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

**27.3.** 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.

**27.4.** Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **28. .DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.

**28.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**28.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**28.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do

início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**28.5.** O edital e seus anexos poderão estar disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)(facultativo), no site da Municipalidade no endereço eletrônico [www.inubiapaulista.sp.gov.br](http://www.inubiapaulista.sp.gov.br) e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico [bllcompras.com](http://bllcompras.com).



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

**28.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**28.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**28.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.10** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**28.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**28.12.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**28.13.** Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Inúbia Paulista – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

**28.14.** A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: [licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br](mailto:licitacoes@inubiapaulista.sp.gov.br); ou ainda, pessoalmente **por escrito**, protocolado na lançadoria ou no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Campos Salles, nº 113, centro, Inúbia Paulista/SP, para maiores esclarecimentos.

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

**28.16.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

**28.17.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

**28.18.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

**28.19.** Do edital, se não houver competidor enquadrado como ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) ou Microempreendedor Individual (MEI) nos itens reservados, e não houver licitante no lote aberto para todos os tipos de empresa, os itens serão revogados, abrindo-se novo certame para ampla participação.

**28.20.** Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de





## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

---

abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.

**28.21.** Caso somente tenha licitante vencedora no lote aberto para todas as empresas, a mesma fica obrigada a assumir a cota reservada para ME, EPP e MEI.

**28.22.** Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

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

- **Anexo 01** – termo de referência
- **Anexo 02** – documentos necessários para habilitação e para assinatura do contrato
- **Anexo 03** – modelo de declaração
- **Anexo 04** – modelo de proposta
- **Anexo 05** – minuta Contrato
- **Anexo 06** – formulários dados cadastrais

**Prefeitura de Inúbia Paulista (SP), 25 de junho de 2024**

---

**JOÃO SOARES DOS SANTOS  
PREFEITO**



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO.”

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL DE DESPESA (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ANUAL CONTRATADO
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO;	R\$	2,17%	R\$ 500.000,00

Taxa média apurada através de cotações, conforme Termo de Composição de Custo em anexo.

- 1.1 Referente à TAXA DE ADMINISTRATIVA, a qual a contratada será remunerada pela prestação do serviço de **GESTÃO COMPARTILHADA DE FROTA**, é um percentual (alíquota) que incide sobre o somatório dos serviços prestados e das peças, acessórios e demais materiais fornecidos pelas redes credenciadas;
- 1.2 A menor “taxa de administração” será aplicada/somada ao valor da estimativa de “serviço de manutenção com fornecimento de materiais”, e servirá para identificar a proposta vencedora.
- 1.3 Assim, a alíquota máxima aceitável da TAXA ADMINISTRATIVA, apurada pela área técnica a partir da pesquisa de preços de mercado, é de **2,17%**.
- 1.4 Não será definida taxa administrativa mínima em conformidade com o disposto no TC 006.741/95-9 e TC 002.032/2023-6, similaridade de julgados referente a outras plataformas de administração.
- 1.5 A(s) eventual(is) “taxa de administração”, “taxa de repasse”, “taxa de uso do cartão”, “taxa de comissão” imposta(s) pela Contratada às Credenciadas, qualquer que seja a sua natureza ou o nome que se lhe atribua, não pode superar a alíquota de **9,67%** (nove vírgula sessenta e sete por cento) sobre o valor do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela Contratada à Credenciada não seja, em



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

hipótese alguma, inferior a 90,33 % (noventa vírgula trinta e três por cento) do valor pago pela Contratante à Contratada, pormenorizado nos itens 7.38 ao 7.41 deste termo de referência;

1.6 O valor da alíquota máxima se deu pela média de 3 valores obtidos em pesquisa de mercado.

1.7 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços continuados, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.8 O prazo de vigência da **contratação será de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e prorrogáveis de acordo com os artigos 106 e 107 da mesma Lei.

1.9 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO VIA WEB ON-LINE REAL TIME, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS NO ESTADO DE SÃO PAULO.”**

A Administração Pública necessita de uma pluralidade de bens e serviços para consecução dos serviços públicos de compra de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., cuja aquisição faz parte do cotidiano do Poder Público.

A realização de processo de licitação para **aquisição** deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais por diversas Secretarias desta Administração Pública Municipal, para a manutenção e conservação dos prédios, logradouros públicos, redes de saneamento e drenagem.

Os materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., serão comprados parceladamente de acordo com a necessidade e poderão ser usados em diversos setores para realização de reparos, reformas e manutenções das **Escolas Municipais, Unidades de Saúde, Prefeitura Municipal, Centro de Referência, Quadras e Ginásios captação de água, Praças Municipais rede de esgoto, obras de pavimentação, construção de bueiros, pontes e melhorias de estradas vicinais, urbanas e rurais, e entre outras tantas pequenas obras de manutenção ao bem público.**

**Por meio de rede credenciada poderemos viabilizar um controle mais eficiente dos gastos, bem como o controle de todas as operações efetuadas, garantido maior transparência, redução de despesas, através de controles dinâmicos e eficazes, flexibilidade do controle de material de construção**, agilidade nos procedimentos, evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados, obtenção de informações sobre a utilização de material, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas, melhoria do gerenciamento através do controle, facilitando ao gestor do contrato controle e agilidade nas orçamentações (via sistema) junto às empresas da rede credenciada.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1- A contratação de empresa especializada para gerenciamento se apresenta como inovação passível de conferir diversos benefícios ao contratante. A administração passa a contar com sistema de gestão com todo o histórico das



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

aquisições realizadas, acesso a relatórios contendo informações consolidadas ou detalhadas sobre cada aquisição realizada, maior transparência em relação as aquisições, padronização das aquisições, aumento substancial da rede apta a prestar as aquisições, garantindo assim uma maior economia aos cofres públicos. Além do mais, com a contratação de empresa especializada para gerenciamento, via internet, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's a administração pública consegue realizar um atendimento tempestivo às necessidades das aquisições (independentemente do momento), o que irá proporcionar um aumento da disponibilidade das edificações públicas e suas condições de uso, entre outros, favorecendo assim a população.

3.2- As considerações acima estão alicerçadas nas necessidades e experiências de contratações no âmbito da Administração Pública e a análise das disponibilidades do mercado de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc. para este segmento.

A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com materiais, gerando expectativas de redução de custos, bem como o maior controle dos materiais adquiridos através de relatórios gerenciais. Além disso, a facilidade no acesso às informações.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O licitante deve proporcionar entrega do gerenciamento de **material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's** de forma e de acordo com as necessidades do órgão e requisitos transcritos nas obrigações da contratada e forma atender toda administração pública.

4.2 O objeto proposto é considerado serviço continuado, sem fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva;

4.3 **O contrato relativo ao presente objeto, vigorará por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o prazo máximo de 10 anos, em conformidade com a lei 14.133/2021, artigos 106 e 107.

4.4 As aquisições deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. Início da execução do objeto: **A partir da data da assinatura do contrato;**

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

Através da Plataforma de Gerenciamento de **material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's** conforme itens de obrigação da contratada.

5.1.3. **Local e horário da prestação de serviço:** 24 horas, de forma on-line – através de plataforma de gerenciamento de **material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's**, solicitações por inscrito quando houver necessidade de comparecimento in loco em até 03 dias uteis.

5.1.4. **Cronograma de realização dos serviços:** Deverão ser realizados conforme as obrigações da contratada



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

explicitas neste T.R.

5.1.5. Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

**5.2. As visitas técnicas solicitadas deverão ser atendidas presencialmente nos seguintes endereços:** Av. Campos Salles 113 – Inúbia Paulista-SP, na sede da Prefeitura Municipal. E na sede do almoxarifado Municipal.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários, equipamentos e recursos humanos para pleno atendimento dos serviços propostos neste documento.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### **7- GERENCIAMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de gerenciamento, via internet, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's, junto à rede credenciada.

**REDE CREDENCIADA:** A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de no mínimo 5 (cinco) estabelecimentos, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades abaixo:

I – INÚBIA PAULISTA  
II – OSVALDO CRUZ



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

III – LUCÉLIA

IV – ADAMANTINA

V – E REGIÃO

7.1. O Município de Inúbia Paulista será responsável pela emissão da Ordem de Serviço (OS), via sistema, para aquisição dos materiais de construção, e será de responsabilidade da CONTRATADA a coleta de pelo menos 3 (três) orçamentos junto à rede credenciada.

7.2. A obtenção de orçamento junto à rede credenciada se dará pela CONTRATADA através de equipe orçamentária à disposição da Administração Pública.

### **7.3-ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, garantirá o fornecimento de todos os tipos de materiais de construção em geral, elétricos, hidráulicos, esgoto e EPI's da CONTRATANTE, abaixo especificaremos exemplos de materiais que serão possíveis garantir através do sistema de gerenciamento:

ITEM	DESCRIÇÃO
1.	ABRACADEIRA 3/8 X 1/2
2.	ABRACADEIRA 1/2 X 5/8
3.	ABRACADEIRA 1/2 X 3/4
4.	ABRACADEIRA 5/8 X 3/4
5.	ABRACADEIRA 3/4X1
6.	ABRACADEIRA 1 X 1.1/2 REFORÇADA
7.	ABRACADEIRA 1.1/2 X 2
8.	ABRACADEIRA LACRE 100MM
9.	ABRACADEIRA LACRE 250MM
10.	ABRACADEIRA LACRE 550MM
11.	ABRACADEIRA MANGOTI 3/4
12.	ABRACADEIRA MANGOTI 1
13.	ABRACADEIRA TIPO D 3/4 C/U
14.	ABRACADEIRA TIPO D 1.1/4
15.	ABRACADEIRA TIPO U 4
16.	ABTURADOR UNIVERSAL P/ VALVULA SD AGUA
17.	ACABAMENTO TIPO MOLDURA PVC MEIA CANA-3 METROS
18.	ACABAMENTO VALVULA HYDRA MAX
19.	ACLOPAMENTO STECK 3P+T 32A 380/440V
20.	ACLOPAMENTO STECK 3P+T 32A 380/440V / PLUGUE MACHO
21.	ADAPTADOR EXTERNO C/ ROSCA 3/4
22.	ADAPTADOR EXTERNO C/ ROSCA 1.1/2
23.	ADAPTADOR FERRO 1/4X3/8 MACHO
24.	ADAPTADOR FERRO 1/2
25.	ADAPTADOR FERRO 3/4
26.	ADAPTADOR FERRO 1.1/4
27.	ADAPTADOR INTERNO C/ ROSCA 1/2
28.	ADAPTADOR INTERNO 3/4
29.	ADAPTADOR SOLD. C/ FLANGE CX. DAGUA 25 X 3/4
30.	ADAPTADOR SOLD. C/ FLANGE CX. DAGUA 50 X 1.1/2
31.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 20 X 1/2



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

32.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 25 X 3/4
33.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 32X1
34.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 40 X 1.1/4
35.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 50 X 1.1/2
36.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 60 X 2
37.	ADAPTADOR SOLD. CURTO 75 X 2.1/2
38.	ADAPTADOR SOLD. 40 ANEL CX CIL-RET 1.1/2
39.	ADAPTADOR SOQUETE
40.	ADESIVO AQUA THERM 75 GRAMAS
41.	ADESIVO BIANCO 18 LITROS
42.	ADESIVO DE CONTATO SEM TOLUOL 730G
43.	ADESIVO DE CONTATO SEM TOLUOL 2,8KG
44.	ADESIVO PARA JUNTA
45.	ADESIVO PVC 75 GRAMAS
46.	ADESIVO PVC 175 GRAMAS
47.	AGUA RAZ 0,900 ML
48.	AGUA RAZ 5 LITROS
49.	ALAVANCA DE AÇO
50.	ALGARISMO PRATA
51.	ALICATE BICO MEIA CANA RETO 6
52.	ALICATE BOMBA D'AGUA 10
53.	ALICATE BOMBA D'AGUA 12
54.	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6
55.	ALICATE DE PRESSÃO 10
56.	ALICATE UNIVERSAL 8
57.	ANEL VEDAÇÃO PARA BACIA
58.	ANTENA TV DIGITAL AMPLIFICADA
59.	APLICADOR SILICONE
60.	ARAME FARPADO 2,20MM 500 METROS
61.	ARAME GALVANIZADO 14 / KILO
62.	ARAME GALVANIZADO 16 / KILO
63.	ARAME GALVANIZADO 18 / KILO
64.	ARAME GALVANIZADO 20/ KILO
65.	ARAME GALVANIZADO 22/ KILO
66.	ARAME OVALADO 1000 METROS
67.	ARAME RECOZIDO TORCIDO / KILO
68.	ARCO DE SERRA 24 610MM
69.	ARCO DE SERRA MINI
70.	ARCO DE SERRA FIXO
71.	AREIA FINA/M <sup>3</sup>
72.	AREIA MEDIA/M <sup>3</sup>
73.	AREIA GROSSA/M <sup>3</sup>
74.	ARGAMASSA EXTERNA 20 KG
75.	ARGAMASSA INTERNO 20KG



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

76.	ARGAMASSA PISO SOBRE PISO
77.	ARGAMASSA POLIMERICA SEMIFLEXIVEL IMPERMEAVEL 3 KG
78.	ARRUELA 3/16
79.	ARRUELA 1/4
80.	ARRUELA 5/16
81.	ARRUELA 3/8
82.	ARRUELA 1/2
83.	ARRUELA 1"
84.	ASSENTO SANITARIO ADULTO
85.	ASSENTO SANITARIO INFANTIL
86.	AUTOTRANSFORMADOR 1500VA
87.	BACIA SANITARIA ADULTO PARA CAIXA ACOPLADA
88.	BACIA SANITARIA ADULTO CONVENCIONAL
89.	BACIA SANITARIA INFANTIL PARA CAIXA ACOPLADA
90.	BACIA SANITARIA INFANTIL CONVENCIONAL
91.	BALANCIN P/ CERCA PARAGUAIA - 1,20M
92.	BANDEJA P/ PINTURA
93.	BARRA DE FERRO 3/16
94.	BARRA DE FERRO 1/4
95.	BARRA DE FERRO 5/16
96.	BARRA DE FERRO 3/8
97.	BARRA DE FERRO 1/2
98.	BARRA ROSCADA 3/8
99.	BARRA ROSCADA 1/2
100.	BARRA ROSCADA 5/16
101.	BASE GIRATORIA C/ SUPORTE PARA RELE FOTOELETRICO
102.	BATENTE CEDRINHO 90
103.	BICO DE LIMPEZA MOD 6 ARPRES
104.	BICO DE LIMPEZA MOD 6 SI ARPRES
105.	BICO TORNEIRA
106.	BISNAGA XADREZ CORES VARIADAS
107.	BLUKIT P/ REGISTRO DE PRESSÃO
108.	BOIA P/ FILTRO STEFANI
109.	BOLSA PRETA 4" P/ SAIDA BACIA BS4
110.	BRACO PARA CHUVEIRO
111.	BRACO PARA TEMPO GALVANIZADO 50 CM
112.	BROCA DE AÇO RAPIDO 3MM
113.	BROCA DE AÇO RAPIDO 4MM
114.	BROCA DE AÇO RAPIDO 4,5MM
115.	BROCA DE AÇO RAPIDO 5MM
116.	BROCA DE AÇO RAPIDO 5,5MM
117.	BROCA DE AÇO RAPIDO 6MM
118.	BROCA DE AÇO RAPIDO 6,5MM
119.	BROCA DE AÇO RAPIDO 8MM





## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

120.	BROCA DE AÇO RAPIDO 10MM
121.	BROCA DE AÇO RAPIDO 17MM
122.	BROCA DE AÇO RAPIDO 3/16
123.	BROCA DE AÇO RAPIDO 7/32
124.	BROCA DE AÇO RAPIDO 1/4
125.	BROCA DE AÇO RAPIDO 17/64
126.	BROCA DE AÇO RAPIDO 5/16
127.	BROCA DE AÇO RAPIDO 11/32
128.	BROCA DE AÇO RAPIDO 3/8
129.	BROCA DE AÇO RAPIDO 7/16
130.	BROCA DE AÇO RAPIDO 1/2
131.	BROCA SDS PLUS 06X160
132.	BROCA SDS PLUS 08X160
133.	BROCA SDS PLUS 8.0X200X260
134.	BROCA SDS PLUS 10X160
135.	BROCA P/ CONCRETO 4MM
136.	BROCA P/ CONCRETO 6MM
137.	BROCA P/ CONCRETO 8MM
138.	BROCA P/ CONCRETO 10MM
139.	BROCA P/ CONCRETO 12MM
140.	BROXA REDONDA 80MM
141.	BROXA RETANGULAR 18 X 8
142.	BUCHA DE AÇO (PARABOLT) COM PARAFUSO 1/4
143.	BUCHA DE AÇO (PARABOLT) COM PARAFUSO 3/8
144.	BUCHA MULT USO 4
145.	BUCHA MULT USO 5
146.	BUCHA MULT USO 6
147.	BUCHA MULT USO 8
148.	BUCHA MULT USO 10
149.	BUCHA MULT USO 12
150.	BUCHA REDUÇÃO COM ROSCA ¾ X ½
151.	BUCHA REDUÇÃO COM ROSCA 2 X 1.1/2
152.	BUCHA REDUÇÃO SOLD CURTA 50 X 40
153.	BUCHA REDUÇÃO SOLD LONGA 40 X 25
154.	BUCHA REDUÇÃO SOLD LONGA 50 X 25
155.	BUCHA REDUÇÃO SOLD LONGA 50 X 32
156.	BUCHA REDUÇÃO SOLD LONGA 50 X 40
157.	CABEÇOTE 2"
158.	CABEÇOTE 2,5"
159.	CABO DE AÇO 3/16 / METRO
160.	CABO DE AÇO ¼ / METRO
161.	CABO DE CAVADEIRA 2 METROS
162.	CABO COAXIAL/ CAIXA COM 100 METROS
163.	CABO ENXADA



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

164.	CABO FLEXÍVEL 1.50 MM / 100 METROS
165.	CABO FLEXÍVEL 2.50 MM / 100 METROS
166.	CABO FLEXÍVEL 4.00 MM / 100 METROS
167.	CABO FLEXÍVEL 6.00 MM / 100 METROS
168.	CABO FLEXÍVEL 10 MM /100 METRO
169.	CABO FLEXÍVEL 16 MM / 100 METROS
170.	CABO FLEXÍVEL 25 MM / 100 METROS
171.	CABO FLEXÍVEL 35 MM / 100 METROS
172.	CABO INFORMATICA REDE BLINDADO CAIXA COM 305M
173.	CABO PICARETA
174.	CABO PP 2 X 2,5MM / 100 METRO
175.	CABO PP 3 X4,00MM / 100 METRO
176.	CABO TELEFONE FIO EXTERNO/ 400 METROS
177.	CADEADO 25
178.	CADEADO 30
179.	CADEADO 35
180.	CADEADO 40
181.	CADEADO 45
182.	CADEADO 50
183.	CADEADO 60
184.	CADEADO HASTE LONGA 35/75
185.	CAIBRO 6 X 5 X 5M BRUTA
186.	CAIXA ACOPLADA COM MECANISMO DE DUPLO ACIONAMENTO ADULTO
187.	CAIXA ACOPLADA COM MECANISMO DE DUPLO ACIONAMENTO INFANTIL
188.	CAIXA CONDUITE PLASTICA 4X2
189.	CAIXA DAGUA 250L
190.	CAIXA DAGUA 500L
191.	CAIXA DAGUA 1000L
192.	CAIXA DE DESCARGA CIPLA
193.	CAIXA DE FERRAMENTAS ARTICULADA 7 GAVETAS
194.	CAIXA HIDROSTATICA
195.	CAIXA PADRÃO ELETRODUTO
196.	CAIXA PADRÃO SISTEMA X 934
197.	CAIXA PASSAGEM EMBUTIR 20 X 20
198.	CAL 8KG
199.	CAL 20 KG
200.	CALHA GALVADA 50 / POR METRO
201.	CALHA GALVADA 80 / POR METRO
202.	CANALETA C/ ADESIVO
203.	CAP COM ROSCA 3/4
204.	CAP 40 ESGOTO
205.	CAP ESGOTO DN 75
206.	CAP ESGOTO DN 100
207.	CAP SOLD 20MM



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

208.	CAP SOLD 25MM
209.	CARRINHO CANAL GALVANIZADO
210.	CATRACA PARA ARAME LISO
211.	CAVADEIRA ARTICULADA COM CABO
212.	CESTO COM TAMPA 15 LITROS
213.	CESTO COM TAMPA 50 LITROS
214.	CHAVE AJUSTAVEL 10 FOSFATIZADA ( INGLESA)
215.	CHAVE AJUSTAVEL 12 FOSFATIZADA ( INGLESA)
216.	CHAVE DE BIELA TIPO L 8MM
217.	CHAVE DE BIELA TIPO L 10MM
218.	CHAVE DE BIELA TIPO L 14MM
219.	CHAVE DE BIELA TIPO L 15MM
220.	CHAVE DE BIELA TIPO L 17MM
221.	CHAVE DE BIELA TIPO L 19MM
222.	CHAVE CANHÃO 8 X 125
223.	CHAVE CANHÃO 10 X 125
224.	CHAVE CANHÃO 13 X 125
225.	CHAVE COMBINADA 8MM
226.	CHAVE COMBINADA 10MM
227.	CHAVE COMBINADA 11MM
228.	CHAVE COMBINADA 13MM
229.	CHAVE COMBINADA 17MM
230.	CHAVE COMBINADA 30MM
231.	CHAVE COMBINADA ½
232.	CHAVE ELETRICA DE SOBREPOR COM ALAVANCA DE BRAQUELITE 3X45A 220V
233.	CHAVE ESTRELA 3/8 X 7/16
234.	CHAVE FENDA 1/8 X 4
235.	CHAVE FENDA 1/8 X 6
236.	CHAVE FENDA 1/8 X 8
237.	CHAVE FENDA 3/16 X 4
238.	CHAVE FENDA 3/16 X 5
239.	CHAVE FENDA 3/16 X 6
240.	CHAVE FENDA 1/4 X 4
241.	CHAVE FENDA 1/4 X 5
242.	CHAVE FENDA 1/4 X 6
243.	CHAVE FENDA 3/8 X 6
244.	CHAVE FENDA 3/8 X 8
245.	CHAVE FENDA 5/16 X 4
246.	CHAVE FENDA 5/16 X 8
247.	CHAVE GRIFO 18
248.	CHAVE LIGA DESLIGA 102 C1A1 30ª BIPOLAR
249.	CHAVE PHILLIPS 1/8 X 4
250.	CHAVE PHILLIPS 1/8 X 6
251.	CHAVE PHILLIPS 3/16 X 6



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

252.	CHAVE PHILLIPS 3/16 X 8
253.	CHAVE PHILLIPS ¼ X 4
254.	CHAVE PHILLIPS ¼ X 5
255.	CHAVE PHILLIPS 1/4 X 6
256.	CHAVE PHILLIPS 5/16 X 6
257.	CHAVE MULTIDENTADA L M5
258.	CHAVE MULTIDENTADA L M6
259.	CHAVE MULTIDENTADA L M8
260.	CHAVE MULTIDENTADA L M10
261.	CHAVE MULTIDENTADA L M12
262.	CHAVE SOQUETE ½ X 17M
263.	CHAVE SOQUETE ½ X 19M
264.	CHIBANCA
265.	CIGARRA SOBREPOR BRANCA 127V
266.	CILINDRO MIOLO FECHADURA
267.	CIMENTO 50 KG
268.	COLA BONDER 5 GRAMAS
269.	COLA BRANCA EXTRA 1KG
270.	COLA EPOXI A BASE DE RESINA 23 GRAMAS
271.	COLHER PEDREIRO
272.	COLUNA LAVATÓRIO
273.	COMPENSADO NAVAL VIROLA 10MM 2,20X1,60
274.	COMPENSADO NAVAL CEDRO 15MM 2,20X1,60
275.	COMPENSADO NAVAL CEDRO 20MM 2,20X1,60
276.	CONDUITE CORRUGADO 1.1/4 DN 40 / METRO
277.	CONDUITE CORRUGADO 1.1/2 DN 50 / METRO
278.	CONE SINALIZAÇÃO 75CM
279.	CONECTOR BIMETALICO C/ 1 PARAFUSO
280.	CONECTOR DERIVAÇÃO EMENDA CABO 1,5 A 2,5MM ( 100 PEÇAS)
281.	CONECTOR FEMEA ROSCA ¼ X ¼
282.	CONECTOR PERFURANTE CDP-70( 1,5 A 10MM)
283.	CONECTOR PERFURANTE CDP-70( 10 A 95MM)
284.	CONECTOR PORCELANA 16MM 3P
285.	CONECTOR RJ45
286.	CONECTOR DE COMPRESSAO CABO COAXIAL
287.	CONJUNTO KIT COMPLETO PARA CAIXA ACOPLADA COM DUPLO ACIONAMENTO
288.	CONVERTEDOR DE FERRUGEM 1000ML
289.	CONTATOR TRIPOLAR 32A 220V
290.	CONTATOR TRIPOLAR 50A 220V
291.	CONTROLE VENTILADOR SOBREPOR
292.	CORDA TRANÇADA PP BR 4MM / KILO
293.	CORDA TRANÇADA PP BR 8MM / KILO
294.	CORDA TRANÇADA PP BR 10MM / KILO
295.	CORDA TRANÇADA PP BR 12MM / KILO



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

296.	CORDA TRANÇADA PP BR 14MM / KILO
297.	CORDA TRANÇADA PP BR 25MM / KILO
298.	CORDÃO PARALELO 2 X 1.5 / METRO
299.	CORDÃO PARALELO 2 X 2.5 / METRO
300.	CORRENTE CADEADA C/ FIXADOR
301.	CORRENTE GALVANIZADA 3MM / KILO
302.	CORRENTE GALVANIZADA 4MM / KILO
303.	CORRENTE GALVANIZADA 6MM / KILO
304.	CORRENTE GALVANIZADA 8MM / KILO
305.	CORRENTE GALVANIZADA 12,5MM / KILO
306.	CUMEEIRA NORMAL 15 X 1.10
307.	CURVA ELETRODUTO 1.1/4
308.	CURVA ELETRODUTO 1"
309.	CURVA 45 ESGOTO 40 MM CURTA
310.	CURVA 45 ESGOTO 40MM LONGA
311.	CURVA 45 ESGOTO 50 MM CURTA
312.	CURVA 45 ESGOTO 50MM LONGA
313.	CURVA 45 ESGOTO 100MM CURTA
314.	CURVA 45 ESGOTO 100MM LONGA
315.	CURVA 90 ESGOTO 40MM CURTA
316.	CURVA 90 ESGOTO 40MM LONGA
317.	CURVA 90 ESGOTO 50MM CURTA
318.	CURVA 90 ESGOTO 50MM LONGA
319.	CURVA 90 ESGOTO 75MM CURTA
320.	CURVA 90 ESGOTO 100MM CURTA
321.	CURVA 90 ESGOTO 100MM LONGA
322.	CURVA 90 ESGOTO 150MM LONGA
323.	CURVA 90 SOLD 20MM
324.	CURVA 90 SOLD 25MM
325.	CURVA 90 SOLD 32MM
326.	CURVA 90 SOLD 40MM
327.	CURVA 90 SOLD 50MM
328.	CURVA 90 SOLD 60MM
329.	CURVA 90 SOLD 75MM
330.	CURVA 90 SOLD 100MM
331.	DESEMPENADEIRA PARA GRAFIATO
332.	DESEMPENADEIRA AÇO DENTADA G
333.	DESEMPENADEIRA AÇO LISA 12X24CM
334.	DESEMPENADEIRA MADEIRA
335.	DESENTUPIDOR SANITARIO GRANDE
336.	DIMER ROTATIVO BLOCO BRANCO C/ OFF
337.	DISCO DE CORTE INOX 115MM
338.	DISCO DE CORTE 115 X 1,0 X 22,2
339.	DISCO DE CORTE 300X3.2X5.9



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

340.	DISCO DE CORTE AR 302
341.	DISCO DE CORTE BNA 12 EXTRA
342.	DISCO DE CORTE MR 832
343.	DISCO DESBASTE 115MM
344.	DISCO DESBASTE 229X 6.4 X 22.22
345.	DISCO DIAMANTADO DESBASTE PARA CONCRETO
346.	DISCO DIAMANTADO 9 230MM
347.	DISCO DIAMANTADO 14 POLEGADAS
348.	DISCO LIXA FLAP 180X22
349.	DISCO TURBO SECO
350.	DISJUNTOR BIPOLAR 10 A
351.	DISJUNTOR BIPOLAR 15A NEMA
352.	DISJUNTOR BIPOLAR 16 A DIN
353.	DISJUNTOR BIPOLAR 20A NEMA
354.	DISJUNTOR BIPOLAR 25A NEMA
355.	DISJUNTOR BIPOLAR 30A NEMA
356.	DISJUNTOR BIPOLAR 32A DIN
357.	DISJUNTOR BIPOLAR 40A DIN
358.	DISJUNTOR BIPOLAR 40A NEMA
359.	DISJUNTOR BIPOLAR 50A NEMA
360.	DISJUNTOR TRIPOLAR 30 A
361.	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 A
362.	DISJUNTOR TRIPOLAR 50 A DIN
363.	DISJUNTOR TRIPOLAR 50 A NEMA
364.	DISJUNTOR TRIPOLAR 70 A NEMA
365.	DISJUNTOR TRIPOLAR 90 A NEMA
366.	DISJUNTOR TRIPOLAR 100 A DIN
367.	DISJUNTOR TRIPOLAR 100 A
368.	DISJUNTOR UNIPOLAR 10 A NEMA
369.	DISJUNTOR UNIPOLAR 15 A NEMA
370.	DISJUNTOR UNIPOLAR 16 A DIN
371.	DISJUNTOR UNIPOLAR 20 A NEMA
372.	DISJUNTOR UNIPOLAR 25 A NEMA
373.	DISJUNTOR UNIPOLAR 30 A NEMA
374.	DISJUNTOR UNIPOLAR 32A DIN
375.	DISJUNTOR UNIPOLAR 40 A NEMA
376.	DISJUNTOR UNIPOLAR 50 A NEMA
377.	DISJUNTOR UNIPOLAR 70 A NEMA
378.	DISJUNTOR UNIPOLAR 100 A NEMA
379.	DOBRADIÇA 1001 2.1/2 COM 3 UNIDADES
380.	DOBRADIÇA FERRADURA N- 5 40 CM PORTEIRA PORTÃO PORTA
381.	DUCHA 220V
382.	ELETRODO / KILO
383.	ELETRODO INOX 2.50 / KILO



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

384.	ELETRODO 2.50 / KILO
385.	ELETRODO 3,25/KILO
386.	ELETRODUTO 1.1/4
387.	ELETRODUTO ZINCADO 1/2
388.	EMENDA DE FERRO 3/4
389.	ENGATE E 40
390.	ENGATE FLEXÍVEL 50CM EM PVC
391.	ENGATE RAPIDO COMPLETO LD2
392.	ENGATE RAPIDO FEMEA ¼ X 1/4
393.	ENGATE RAPIDO FEMEA 1/2
394.	ENGATE RAPIDO MACHO 1/2
395.	ENGATE RAPIDO 2" TIPO A
396.	ENGATE RAPIDO ¼ EM LATÃO - KIT
397.	ENGATE RAPIDO 5/16 EM LATÃO - KIT
398.	ENXADA CANAVIEIRA 2,5 LB ESTREITA
399.	ENXADÃO LARGO 2,5 LIBRAS
400.	ESCADA AÇO 10 DEGRAUS
401.	ESCADA EM ALUMINIO EXT 9 DEGRAUS
402.	ESCADA EM ALUMINIO EXT 15 DEGRAUS
403.	ESCADA EXTENSIVA FIBRA 19 DEGRAUS
404.	ESCOVA DE AÇO 4153
405.	ESGUICHO REVÓLVER ½ PRATA TRAD.
406.	ESMIRILHADEIRA 4 1/2 ANGULAR 850W
407.	ESPATULA DE AÇO LISO 3"
408.	ESPATULA DE AÇO LISA 4.3/4
409.	ESPELHO RJ 45 PARA ELETRODUTO
410.	ESPELHO RJ 45 DUPLO PARA ELETRODUTO
411.	ESPELHOA TEL TAMPA CEGA 4X2 PARA ELETRODUTO
412.	ESPIGAO FEMEA ¼ ESCAMA 3/8
413.	ESPIGAO MACHO ½ ESCAMA 3/8
414.	ESQUADRO 254MM/10 PROFISSIONAL
415.	EXTENSAO DE 4 TOMADAS 10A 5 METROS
416.	EXTENSAO 4 POL CROMADA COM ENCAIXE DE 34 POL
417.	EUCALIPTO / M3
418.	FACÃO CANA
419.	FECHADURA ELETRICA PARA PORTEIRO ELETONICO
420.	FECHADURA INOX EXTERNA
421.	FECHADURA INOX INTERNA
422.	FECHO JACARE PILON 3 PINTADO
423.	FECHO JACARE PILON 5 PINTADO
424.	FERRO DE SOLDA 127V 30W
425.	FERRO DE SOLDA 750W 220V
426.	FERROLHO
427.	FILTRO ADSL INTERNET BANDA LARGA



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

428.	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS
429.	FIO FONE 60 / METRO
430.	FIO FONE FEB-100 2 COND / METRO
431.	FITA AUTOFUSAO 19 X 10M
432.	FITA CREPE 24 X 50
433.	FITA CREPE 48 X 50
434.	FITA DUPLA FACE FITA ADESIVA DE ESPUMA ACRILICA 19 X 5
435.	FITA ISOLANTE 19X20M
436.	FITA VEDA ROSCA 18X25
437.	FITA VEDA ROSCA 18X50
438.	FITA ZEBRADA 70X200
439.	FIXA TUBO ELETRODUTO
440.	FORCADO 3/8 RETO SEM CABO
441.	FORRO DE PVC / M <sup>2</sup>
442.	FUNDO PREPARADOR DE PAREDE 3.600
443.	FUNDO PREPARADOR DE PAREDE 18 LITROS
444.	FURADEIRA DE IMPACTO VELOCIDADE VARIÁVEL E REVERSÍVEL 5/8 710W 110V
445.	FUSIVEL CARTUCHO LATAO 60 X 250
446.	FUSIVEL RETARDO NH - DIVERSOS
447.	GALVANIZADO BUCHA REDUCAO ¾ X 1/2
448.	GALVANIZADO BUCHA REDUCAO 2 X1. 1/2
449.	GALVANIZADO BUCHA REDUCAO 2.1/2 X1. 1/2
450.	GALVANIZADO BUJAO 1.1/2
451.	GALVANIZADO CURVA MACHO/FEMEA 2"
452.	GALVANIZADO LUVA REDUCAO 2X1.1/2
453.	GALVANIZADO LUVA 1.1/4
454.	GALVANIZADO LUVA 2
455.	GALVANIZADO NIPLE ½
456.	GALVANIZADO NIPLE ¾
457.	GALVANIZADO NIPLE 1.1/4
458.	GALVANIZADO NIPLE 1.1/2
459.	GALVANIZADO TE 1.1/2
460.	GALVANIZADO UNIAO ASSI. PLANO 3/4
461.	GALVANIZADO UNIAO ASSI. PLANO 1/2
462.	GALVANIZADO UNIAO ASSI. PLANO 1.1/4
463.	GANCHO ACO C/ TRAVA
464.	GANCHO PARA BUCHA
465.	GARAPA APARELHADA / M <sup>3</sup>
466.	GARRAFAO TERMICO 5 LITROS
467.	GESSO ESTUQUE 1 KG
468.	GRAFIATO 25 KG
469.	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MARCENEIRO
470.	GRAMPO CABO DE ACO
471.	GRAMPO PARA CERCA 19X11



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

472.	GRAMPO 106/6 GALVANIZADO CX 3500
473.	GROSA ½ CANA
474.	GUARNIÇÃO CEDRINHO JG
475.	HASTE TERRA 5/8 X 2.40
476.	ILHOS ISOLADO TI
477.	INTERRUPTOR TECLA SIMPLES EXTERNO SOBREPOR SISTEMA X
478.	INTERRUPTOR TECLA SIMPLES
479.	INTERRUPTOR DUAS TECLAS SIMPLES
480.	INTERRUPTOR 3 TECLAS
481.	INTERRUPTOR 1 TECLA + 1 TOMADA PADRAO
482.	INTERRUPTOR 2 TECLAS + 1 TOMADA
483.	INTERRUPTOR PARALELO + 1 TOMADA
484.	INTERRUPTOR PULSO CAMPAINHA
485.	JOELHO INTERNO ½
486.	JOELHO INTERNO ¾
487.	JOELHO 45 ESGOTO 100MM
488.	JOELHO 45 SOLD 25MM
489.	JOELHO 45 SOLD 32MM
490.	JOELHO 45 SOLD 50MM
491.	JOELHO 90 SOLD 25MM
492.	JOELHO 90 SOLD 40MM
493.	JOELHO 90 SOLD 50MM
494.	JOELHO 90 SOLD AZUL 20X1/2
495.	JOELHO 90 SOLD AZUL 25X1/2
496.	JOELHO 90 SOLD AZUL 25X3/4
497.	JOELHO 90 ESGOTO 100MM
498.	JOELHO 90 C/ ROSCA ½
499.	JOELHO 90 C/ ROSCA ¾
500.	JOGO DE CHAVE COMBINADA ¼ A 1.1/4 16 PEÇAS
501.	JOGO DE CHAVE COMBINADA 6 A 32 MM 15 PECAS
502.	JOGO DE CHAVE ALLEN
503.	JOGO DE CHAVE TORK CURTA
504.	JOGO SOQUETE ½ POL DE 10 A 32 MM – 25 PECAS
505.	JUNTA 1 KG CORES DIVERSAS
506.	KIT ACIONAMENTO COMPLETO 1.1/2
507.	KIT PORTEIROELETRONICO COM ACIONAMENTO DA FECHADURA
508.	LAJE TRELICA H8 COM CAPA / M <sup>2</sup>
509.	LAJE TRELICA H12 COM CAPA / M <sup>2</sup>
510.	LAMPADA HALOGENA 220 X 42 W
511.	LAMPADA LED BULBO LED 7 A 9W
512.	LAMPADA LED BULBO LED 10 A 14,5W
513.	LAMPADA LED BULBO 15 A 19,5W
514.	LAMPADA LED BULBO ACIMA DE 20W
515.	LAMPADA LED BULBO ACIMA DE 50W



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

516.	LAMPADA LED BULBO ACIMA DE 100W
517.	LAMPADA TUBO LED 9 A 10W T8 6500K
518.	LAMPADA TUBO LED 16 A 20W T8 6500K
519.	LAMPADA TUBO LED HO T8 45W A 48W 6500K
520.	LAMPADA MISTA 220 X 160
521.	LAMPADA MISTA 220 X 250
522.	LAMPADA MISTA 220 X 500
523.	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 80W E-27
524.	LAMPADA VAPOR DE SODIO E40 TUBOLAR 100W 220V
525.	LAMPADA VAPOR DE SODIO E40 OVOIDE 250W220V
526.	LAMPADA VAPOR DE SODIO E40 TUBOLAR 250W220V
527.	LAPIS CARPINTEIRO
528.	LAVATORIO
529.	LENTE RETANGULAR ESCURA P/ MASCARA
530.	LIMA P/ ENXADA
531.	LIMA P/ MOTO SERRA
532.	LIMPA CONTATO 300ML
533.	LIXA AGUA 600 T-277
534.	LIXA FERRO 50 K- 246
535.	LIXA FERRO 60 K- 246
536.	LIXA FERRO 80 K- 246
537.	LIXA FERRO 100 F-227
538.	LIXA MASSA 50
539.	LIXA MASSA 80
540.	LIXA MASSA 150
541.	LIXA MASSA 180
542.	LIXA MASSA 220 A 257
543.	LONA AZUL 4X3
544.	LONA PRETA PLASTICA / M <sup>2</sup>
545.	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS
546.	LUVA CORRER ESGOTO 100MM
547.	LUVA ELETRODUTO 1.1/4
548.	LUVA ESGOTO 50 SIMPLES
549.	LUVA ESGOTO 100 SIMPLES
550.	LUVA RASPA CURTA
551.	LUVA RASPA MEDIA 7
552.	LUVA ROSCA 1"
553.	LUVA ROSCAVEL ELETRODUTO 1.1/4
554.	LUVA SIMPLES ESGOTO 75MM
555.	LUVA SOLD 20
556.	LUVA SOLD 25
557.	LUVA SOLD 32
558.	LUVA SOLD 40
559.	LUVA SOLD 50

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

560.	LUVA SOLD 75MM
561.	LUVA SOLD CORRER 20MM
562.	LUVA SOLD CORRER 25MM
563.	LUVA SOLD CORRER 32MM
564.	LUVA SOLD C/ BUCHA LAT. 25X3/4
565.	LUVA SOLD C/ ROSCA 40 X 1.1/4
566.	LUVA SOLD C/ ROSCA 50 X 1.1/2
567.	LUVA MALHA TRICOTADA PIGMENTADA
568.	LUVA VAQUETA MISTA C/ REFORCO
569.	LUVA VAQUETE PETROLEIRA 7 CM
570.	MAÇANETA
571.	MADERIT CHAPA 220 X 110
572.	MADERIT PLASTIFICADO 14MM
573.	MALHA POP 15X15 MEDIA 2X3
574.	MALHA POP 20X20 LEVE 2X3
575.	MANGUEIRA AUTO POSTO ½ / METRO
576.	MANGUEIRA DE AR COMPRIMIDO ¼ / METRO
577.	MANGUEIRA DE AR COMPRIMIDO 5/16 / METRO
578.	MANGUEIRA DE AR COMPRIMIDO 3/8 / METRO
579.	MANGUEIRA DE AR COMPRIMIDO ½ / METRO
580.	MANGUEIRA CRISTAL 5/16 NIVEL / METRO
581.	MANGUEIRA EXTRA FLEX SILICONADA ½ / METRO
582.	MANGUEIRA GAS / METRO
583.	MANGUEIRA SUCCAO 2" / METRO
584.	MANGUEIRA SUCCAO 3" / METRO
585.	MANGUEIRA TRANÇADA PT-250 ½ / METRO
586.	MANTA FIBRA 250 GRAMAS
587.	MANTA TERMICA PARA TELHADO DUAS FACES 25M <sup>2</sup> + FITA
588.	MARTELO DE UNHA
589.	MARRETA Nº4 COM CABO 1KG
590.	MARRETA Nº4 COM CABO 2KG
591.	MASSA ACRILICA 3,600
592.	MASSA CORRIDA 3,600
593.	MASSA CORRIDA 18 LITROS
594.	MASSA EPOXI 50 GRAMAS
595.	MASSA EPOXI 100 GRAMAS
596.	MASSA EPOXI 250 GRAMAS
597.	Masseira Plástica 2,12m x 1,12m - 500 litros
598.	MECANISMO DE ENTRADA UNIVERSAL PARA CAIXA ACOPLADA BAIXA E ALTA
599.	MECANISMO DE VEDAÇÃO CERAMICO 1013 ¼ A 3/8
600.	MDF ARAUCO CRU 6MM 2,75 X 1,85
601.	MDF ARAUCO CRU 10MM 2,75 X 1,85
602.	MDF ARAUCO CRU 15MM 2,75 X 1,85
603.	MIGUELAO PACOTE

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

604.	MINI CONTATOR TRIPOLAR 10 A
605.	MINI CONTATOR TRIPOLAR 20 A
606.	MINI CONTATOR TRIPOLAR 30 A
607.	MINI CONTATOR TRIPOLAR 40 A
608.	MODULO INTERNO SIMPLES INTERRUPTOR
609.	MODULO TOMADA PADRAO
610.	MOLA AUTOMATICA PORTA
611.	NIPLE COM ROSCA ½
612.	NIPLE COM ROSCA ¾
613.	OCULOS DE PROTECAO
614.	OBTURADOR PARA MECANISMO SAIDA CAIXA ACOPLADA
615.	OBTURADOR UNIVERSAL P/ VALVULA
616.	PA BICO 4 COM CABO
617.	PALHA DE ACO Nº 2
618.	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA 3/8' 1200 - 127 V
619.	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA 3/8 IMPACTO 500 W 220V PROFISSIONAL
620.	PARAFUSADEIRA/ FURADEIRA DE IMPACTO GSB 1200 2 LI PROFISSIONAL
621.	PARAFUSO AA CABEÇA PANELA 3,5X25
622.	PARAFUSO AA CABEÇA PANELA 4,8X45
623.	PARAFUSO AUTO BROCANTE 3/16 SEXTAVADO
624.	PARAFUSO FRANCES ¼ X 20
625.	PARAFUSO FRANCES ¼ X 50
626.	PARAFUSO FRANCES 3/8 X 3.1/2
627.	PARAFUSO FRANCES 3/8 X 3.1/4
628.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 2
629.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 2.1/2
630.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 3.1/4
631.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 3.1/2
632.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 5
633.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 6
634.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 65
635.	PARAFUSO FRANCES 5/16 X 8
636.	PARAFUSO FRANCES ½ X 7
637.	PARAFUSO MADEIRA 3/8 X 40
638.	PARAFUSO MADEIRA 3/8 X 90
639.	PARAFUSO MADEIRA 3,5X30
640.	PARAFUSO MADEIRA 4 X 30
641.	PARAFUSO MADEIRA 4 X 35
642.	PARAFUSO MADEIRA 4,2 X 50
643.	PARAFUSO MADEIRA 4,2 X 65
644.	PARAFUSO MADEIRA 4,5 X 40
645.	PARAFUSO MADEIRA 4,8X25
646.	PARAFUSO MADEIRA 6 X 60
647.	PARAFUSO SEXTAVADO 1.1/4 X 1/2

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

648.	PARAFUSO SEXTAVADO 5/16 X 2
649.	PARAFUSO Nº 6
650.	PARAFUSO Nº 8
651.	PARAFUSO R/S ¼ X 65
652.	PARAFUSO R/S 5/16 X 65
653.	PARAFUSO VASO BUCHA 10
654.	PARAFUSO VASO BUCHA 12
655.	PARAFUSO VEDACAO COMPLETO 5/16 X 110MM
656.	PASSA FIO 10 METROS
657.	PASSA FIO 20 METROS
658.	PASTA SOLDA 110G
659.	PEDRISCO / M <sup>3</sup>
660.	PEDRA 1 / M <sup>3</sup>
661.	PEDRA 3 / M <sup>3</sup>
662.	PEDRA RACHÃO / M <sup>3</sup>
663.	PENEIRA DE FEIJAO ARO 70
664.	PIA INOX 100X52CM C/ CUBA
665.	PIA INOX 120 X 52CM C/ CUBA
666.	PIA INOX 150 X 52CM C/ CUBA
667.	PIA INOX 180 X 52CM C/ CUBA
668.	PICARETA
669.	PINO ADAPTADOR PADRAO NOVO
670.	PINUS / M <sup>3</sup>
671.	PISO CERAMICO PI 4 25 X 25
672.	PITAO Nº8 ( GANCHO FECHADO )
673.	PITAO Nº10 ( GANCHO FECHADO )
674.	PLACA 4X2 C/3 INTERRUPTORES
675.	PLACA 4X2 CEGA
676.	PLAFON PARA LAMPADAS
677.	PLUG ROSCÁVEL 1/2
678.	PLUG ROSCÁVEL 3/4
679.	PLUGUE PAD 2P+T JUNÇÃO MACHO
680.	PLUGUE PAD E TOM 2P 10A
681.	PLUGUE TOMADA 2P+T 20A 1889
682.	PLUGUE TOMADA FEMEA 2P+T
683.	PLUGUE TOMADA MACHO + FEMEA - KIT
684.	POLIURETANO ESPUMA EXPANSIVA 500ML
685.	POLIURETANO BICOMPONENTE 2,100KG
686.	PONTA CHAVE FENDA
687.	PONTA CHAVE PHILLIPS
688.	PONTA MONTADA
689.	PONTEIRO
690.	PORCA SEXTAVADA 3/16
691.	PORCA SEXTAVADA 1/4



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

692.	PORCA SEXTAVADA 5/16
693.	PORCA SEXTAVADA 3/8
694.	PORCA SEXTAVADA 1/2
695.	PORTA FAQUEADA EMBUIA 90/92
696.	PORTA FAQUEADA EMBUIA 80/82
697.	PORTA LAMPADA 1451 E-27
698.	PORTA LAMPADA FLUORESCENTE
699.	PORTA LAMPADA PORCELANA
700.	POSTE ALAMBRADO 3.00 CURVO
701.	POSTE DE CONCRETO 7.00 METROS 90 KG
702.	POSTE DE CONCRETO 7.50 METROS 90 KG
703.	POSTE DE CONCRETO 7.5/200
704.	POSTE DE CONCRETO PADRÃO CPFL TRIFÁSICO C1
705.	POSTE DE CONCRETO PADRÃO CPFL TRIFÁSICO C2
706.	POSTE DE CONCRETO PADRÃO CPFL TRIFÁSICO C3
707.	PREGO AÇO / CARTELA
708.	PREGO TELHEIRO 18 X 30 500G
709.	PREGO 12X12 COM CABECA / KILO
710.	PREGO 13X15 COM CABECA / KILO
711.	PREGO 15 X 15 COM CABEÇA / KILO
712.	PREGO 16X21 COM CABECA / KILO
713.	PREGO 17X21 COM CABECA / KILO
714.	PREGO 17X27 COM CABECA / KILO
715.	PREGO 18X27 COM CABECA / KILO
716.	PREGO 19X30 COM CABECA / KILO
717.	PREGO 19X36 COM CABECA / KILO
718.	PREGO 21X36 COM CABECA / KILO
719.	PREGO 22X48 COM CABECA / KILO
720.	PRESS BOW PESADO
721.	PRIMER PU
722.	PRIMER UNIVERSAL 0,9L
723.	PROLONGADOR TELESCOPICO 3 METROS
724.	PROLONGADOR TELESCOPICO 5M
725.	PROTETOR AUDITIVO
726.	PROTETOR INTERFONE
727.	PROTETOR TOMADAS
728.	PULVERIZADOR 2 LITROS
729.	PULVERIZADOR COSTAL MANUAL 20 LITROS
730.	QUADRO DISJUNTOR 12 NEMA OU 16 DIN
731.	QUADRO DISJUNTOR EMBUTIR 24 NEMA 32 DIN
732.	QUADRO DISJUNTOR SOBREPOR 4 DIN 3 NEMA
733.	REATOR VAPOR DE SODIO AFP 100/62
734.	REATOR VAPOR DE SODIO AFP 250/62
735.	REBITE ALUMINIO PARTA REPUXO 4,0 X 10 MM CX C/1000



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

736.	REDUCAO EXCENTRICA ESGOTO 75 X 50
737.	REDUCAO EXCENTRICA 100 X 50
738.	REFLETOR ALUMINIO 160W E-27/E-40
739.	REFLETOR 400W E-40
740.	REGISTRO PRESSÃO 3/4
741.	REGUA DE ALUMINIO 2 METROS 1,5
742.	REGULADOR DE GAS
743.	RELE FALTA DE FASE 220-240V
744.	RELE FOTOELETRICO 1000W BIV
745.	RELE FOTOELETRICO RETARDO 220V
746.	REPARO DECA ACIONADOR
747.	REPARO SEDE HYDRA MAX
748.	REPARO VALVULA DECA
749.	REPARO VALVULA DECA LUXO/MASTER
750.	REPARO VALVULA DOCOL
751.	RESINA IMPERMEABILIZANTE MULTI USO INCOLOR 18 LITROS
752.	RESINA POLIESTER 1 KG COM CATALIZADOR
753.	RESINA SINTETICA P/ ADERENCIA BALDE 18 LITROS (BIANCO)
754.	RESISTENCIA 055J
755.	RESISTENCIA 3056A
756.	RESPIRADOR DESCARTAVEL CONHA
757.	RODA GEL BASE GIRATORIA 50 MM
758.	RODA GEL BASE GIRATORIA 50 MM COM TRAVA
759.	RODA GEL BASE GIRATORIA 100 MM
760.	RODA GEL BASE GIRATORIA 100 MM COM TRAVA
761.	RODA DE CARRINHO COMPLETA 3.25/3 19MM
762.	RODIZIO SILICONE 50MM S/ FREIO
763.	ROLDANA PLASTICA 24 X 24 PEQUENA
764.	ROLDANA PLASTICA 36 X 36
765.	ROLDANA ISOLADOR 72X72 PORCELANA IIE
766.	ROLDANA METALICA COM GANCHO
767.	ROLO ESPUMA 9 CM
768.	ROLO DE ESPUMA 1343-15
769.	ROLO DE ESPUMA 23 CM
770.	ROLO DE LA 5 CM
771.	ROLO DE LA 9 CM
772.	ROLO DE LA 15 CM
773.	ROLO DE LA DE CARNEIRO 23 CM ALTURA DA LÃ DE 25 MM
774.	ROLO DE LA 23 MISTA
775.	SARRAFO 2,5X5 BRUTA (EUCALIPTO)
776.	SELADOR ACRILICO 18 LITROS
777.	SERRA CIRCULAR
778.	SERRA COPO 35MM
779.	SERRA COPO 45MM



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

780.	SERRA MANUAL ACO
781.	SERRA MARMORE 1400W IÍNIMO
782.	SERRA TICO TICO 500 W
783.	SERRA TICO TICO – LAMINA BIMETAL
784.	SERRA TICO TICO – LAMINA PARA MADEIRA
785.	SERRA DE VIDEA 110MM
786.	SERRA DE VIDEA 185MM
787.	SERROTE PROFISSIONAL 24 POL
788.	SERROTE DE PODA
789.	SIFAO UNIVERSAL FLEX 1.1/4 E 1.1/2
790.	SILICONE ALTA TEMPERATURA 50 GRAMAS
791.	SILICONE ALTA TEMPERATURA 280 GRAMAS
792.	SILICONE 50 GRAMAS ACETICO USO GERAL
793.	SILICONE 280 GRAMAS ACETICO USO GERAL
794.	SOLDA ESTANHO 25G 1MM
795.	SOLDA ESTANHO 250G 1MM
796.	SOLVENTE 18 LITROS PARA TINTA DE DEMARCAÇÃO VIARIA Diluente para tinta de demarcação viária, a base de hidrocarbonetos de evaporação rápida, isento de benzeno, atendendo a norma NBR 11862 - 18 litros
797.	SOPRADOR TERMICO STV2000N 127 V
798.	SOQUETE PARA LAMPADA PENDENTE SEM CHAVE
799.	SOQUETE C/ RABICHO
800.	SOQUETE PARA LAMPADAMFLUORESCENTE ENGATE RAPIDO
801.	SUBCONJUNTO HYDRA
802.	SUPERLIGA P/ REBOCO SILICATE
803.	SUPORTE CORTINA DUPLO
804.	SUPORTE P/ DISJUNTOR DIN
805.	SUPORTE P/ DISJUNTOR 123
806.	SUPORTE PARA PIA MINIMO 45 X 25
807.	SUPORTE PARA PRATELEIRA 4X6”
808.	SUPORTE PARA PRATELEIRA 25CM
809.	SUPORTE PARA PRATELEIRA 20CM
810.	SUPORTE PARA ROLO (GARFO 400/23)
811.	TABUA 0,10X4,00 BRUTA
812.	TABUA 0,15X4,00M BRUTA
813.	TABUA 0,20X4,00M BRUTA
814.	TABUA 0,30X4,00M BRUTA
815.	TALHADEIRA CHATA 2060 - 12
816.	TAMPA CEGA REDONDA
817.	TANQUE SINTETICO GRANITO
818.	TANQUE ELETRICO 10 KG
819.	TAPA FURO TEE 3/4
820.	TAPA FURO PVC PARA CANO 32MM
821.	TARRAXA RAPIDA 1/4



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

822.	TARRAXA RAPIDA 1/2
823.	TARRAXA RAPIDA 3/4
824.	TARRAXA RAPIDA 1"
825.	TARJETA ( TRAMELA DE PORTA )
826.	TE CRUZETA SOLD AVEL 25MM
827.	TE ESGOTO 50 X 50
828.	TE ESGOTO 75 X 75
829.	TE ESGOTO 100 X 75
830.	TE ESGOTO 100 X 100
831.	TE 90 SOLD 20MM
832.	TE 90 SOLD 25MM
833.	TE 90 SOLD 32MM
834.	TE 90 SOLD 40MM
835.	TE 90 SOLD 50MM
836.	TE 90 C/ ROSCA 3/4
837.	TE RC ¾ X 1/2
838.	TE RED 90 SOLD 50X32
839.	TE RED 90 SOLD 60X25
840.	TE INTERNO TRIPLO 3/4
841.	TE INTERNO 1.1/2
842.	TE RED 90 SOLD AZ 25X25 1/2
843.	TELA ALAMBRADO 3 1/8 ARAME ½ / METRO
844.	TELA PLASTICA TAPUME
845.	TELHA ONDULADA
846.	TELHA PLASTICA 2,44X0,50
847.	TELHA ROMANA IMPERMEABILIZADA
848.	TERMINAL TIPO ILHOS ISOLADO TI 6.0MM
849.	TERMINAL TIPO ILHOS ISOLADO TI 25 AMARELO
850.	TESOURA GRAMA
851.	THINNER 2.900 0,900ML
852.	THINNER 5.000 0,900ML
853.	THINNER 2.900 GALAO
854.	TIJOLO BAIANO METADE
855.	TIJOLO BAIANO 6 FUIROS
856.	TIJOLO BAIANO 8 FUIROS
857.	TIJOLO COMUM
858.	TINTA ACRILICO BRANCA Tinta acrílica de primeira linha, tipo premium, sem cheiro, lavável, aplicação interna e externa, isenta de metais pesados, aplicação com rolo de lã, rendimento que alcance 380 m <sup>2</sup> por demão (lata de 18 l) com diluição máxima de 20%, secagem em no máximo 2 horas, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
859.	TINTA ACRILICO FOSCO BRANCO NEVE 3.600
860.	TINTA AMARELO OURO MBB 1900 SINTETICO 0,900



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

861.	TINTA ANTI CHAMAS 3.600
862.	TINTA AUTOMOTIVA METÁLICA AMARELA 0,9L
863.	TINTA AUTOMOTIVA METÁLICA AZUL 0,9L
864.	TINTA AUTOMOTIVA METÁLICA BRANCO 0,9L
865.	TINTA AUTOMOTIVA METÁLICA VERMELHO 0,9L
866.	TINTA AUTOMOTIVA METÁLICA PRETO 0,9L
867.	TINTA AUTOMOTIVA PEROLIZADA AMARELA 0,9L
868.	TINTA AUTOMOTIVA PEROLIZADA AZUL 0,9L
869.	TINTA AUTOMOTIVA PEROLIZADA BRANCO 0,9L
870.	TINTA AUTOMOTIVA PEROLIZADA VERMELHO 0,9L
871.	TINTA AUTOMOTIVA PEROLIZADA PRETO 0,9L
872.	TINTA AUTOMOTIVA POLIESTER AMARELA LISA 0,9L
873.	TINTA AUTOMOTIVA POLIESTER AZUL LISA 0,9L
874.	TINTA AUTOMOTIVA POLIESTER BRANCO LISA 0,9L
875.	TINTA AUTOMOTIVA POLIESTER VERMELHO LISA 0,9L
876.	TINTA AUTOMOTIVA POLIESTER PRETO LISA 0,9L
877.	TINTA AUTOMOTIVA PU AMARELO 0,9L
878.	TINTA AUTOMOTIVA PU AZUL 0,9L
879.	TINTA AUTOMOTIVA PU BRANCO 0,9L
880.	TINTA AUTOMOTIVA PU VERMELHO 0,9L
881.	TINTA AUTOMOTIVA PU PRETO 0,9L
882.	TINTA AUTOMOTIVA SINTÉTICA AMARELA 0,9L
883.	TINTA AUTOMOTIVA SINTÉTICA AZUL 0,9L
884.	TINTA AUTOMOTIVA SINTÉTICA BRANCA 0,9L
885.	TINTA AUTOMOTIVA SINTÉTICA VERMELHA 0,9L
886.	TINTA DEMARCAÇÃO AMARELO 18 LITROS Tinta de demarcação viária a base de solvente, na cor amarela, atendendo a norma NBR 11862 - 18 litros
887.	TINTA DEMARCAÇÃO BRANCO 18 LITROS Tinta de demarcação viária a base de solvente, na cor branca, atendendo a norma NBR 11862 - 18 litros
888.	TINTA BRANCO ACABAMENTO SINTÉTICO 0,900
889.	TINTA 0,900 BRANCO PURO SINTÉTICO
890.	TINTA 0,900 LARANJA BOREAL SINTÉTICO GM 78
891.	TINTA 0,900 PRETO CHASSIS SINTÉTICO
892.	TINTA ESMALTE 3.600 AREIA Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
893.	TINTA ESMALTE 3.600 AMARELO Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

	sobre a embalagem.
894.	TINTA ESMALTE 3.600 AZUL DEL REY Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
895.	TINTA ESMALTE 3.600 AZUL FRANCA Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
896.	TINTA ESMALTE 3.600 AZUL REAL Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
897.	TINTA ESMALTE 3.600 BRANCO Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
898.	TINTA ESMALTE 3.600 VERDE ESCOLAR Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
899.	TINTA ESMALTE 3.600 VERDE FOLHA Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
900.	TINTA ESMALTE 3.600 VERMELHO Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá está em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

901.	TINTA ESMALTE 3.600 PRETO Tinta esmalte sintético de primeira linha, desempenho premium, isenta de metais pesados, baixo odor, acabamento brilhante, lavável, aplicação interna e externa em madeira e metal, resistente à lavabilidade, rendimento que alcance no mínimo 60 m <sup>2</sup> por demão (galão 3,6 l) com diluição máxima de 10%, secagem em no máximo 30 minutos, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade. É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
902.	TINTA FUNDO GALVANIZADO BRANCO 0,900
903.	TINTA LATEX 3.600 BRANCO NEVE
904.	TINTA LATEX 3.600 CAMURÇA
905.	TINTA LATEX 3.600 PEROLA
906.	TINTA LATEX 18 LITROS AREIA TINTA LATEX, DESEMPENHO PREMIUM, TIPO LATEX VINIL ACRÍLICA PARA PAREDE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA, POLÍMEROS VINÍLICOS, PIGMENTOS ATIVOS, CARGAS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, BACTERICIDAS E FUNGICIDAS, ADITIVOS E ÁGUA, SOLVENTE BASE ÁGUA, DILUÍVEL EM ÁGUA POTÁVEL, BAIXA TOXIDADE, VISCOSIDADE DE 100 UK, RENDIMENTO DE 380 M <sup>2</sup> /DEMÃO (EMBALAGEM 18L), PESO ESPECÍFICO APROX. 1,40 G/CM <sup>3</sup> , BRILHO @60°C DE 4 UB, VOC (COMPOSTOS ORGÂNICOS VOLÁTEIS) DE 6,40 G/L, ISENTA DE METAIS PESADOS, ACABAMENTO FOSCO AVELUDADO, NA COR BRANCO MUNSELL 9.5, PARA AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO, FIBROCIMENTO, TEXTURAS, MASSA ACRÍLICA, MASSA CORRIDA E GESSO, VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO, CESSANDO ODOR CARACTERÍSTICO NO MÁXIMO 3 HORAS, APÓS A APLICAÇÃO, CONFORME NORMA DE ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 15079 E NORMA DE CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1
907.	TINTA LATEX 18 LITROS BRANCO FOSCO TINTA LATEX, DESEMPENHO PREMIUM, TIPO LATEX VINIL ACRÍLICA PARA PAREDE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA, POLÍMEROS VINÍLICOS, PIGMENTOS ATIVOS, CARGAS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, BACTERICIDAS E FUNGICIDAS, ADITIVOS E ÁGUA, SOLVENTE BASE ÁGUA, DILUÍVEL EM ÁGUA POTÁVEL, BAIXA TOXIDADE, VISCOSIDADE DE 100 UK, RENDIMENTO DE 380 M <sup>2</sup> /DEMÃO (EMBALAGEM 18L), PESO ESPECÍFICO APROX. 1,40 G/CM <sup>3</sup> , BRILHO @60°C DE 4 UB, VOC (COMPOSTOS ORGÂNICOS VOLÁTEIS) DE 6,40 G/L, ISENTA DE METAIS PESADOS, ACABAMENTO FOSCO AVELUDADO, NA COR BRANCO MUNSELL 9.5, PARA AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO, FIBROCIMENTO, TEXTURAS, MASSA ACRÍLICA, MASSA CORRIDA E GESSO, VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO, CESSANDO ODOR CARACTERÍSTICO NO MÁXIMO 3 HORAS, APÓS A APLICAÇÃO, CONFORME NORMA DE ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 15079 E NORMA DE CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1
908.	TINTA LATEX 18 LITROS BRANCO NEVE TINTA LATEX, DESEMPENHO PREMIUM, TIPO LATEX VINIL ACRÍLICA PARA PAREDE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA, POLÍMEROS VINÍLICOS, PIGMENTOS ATIVOS, CARGAS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, BACTERICIDAS E FUNGICIDAS, ADITIVOS E ÁGUA, SOLVENTE BASE ÁGUA, DILUÍVEL EM ÁGUA POTÁVEL, BAIXA TOXIDADE, VISCOSIDADE DE 100 UK, RENDIMENTO DE 380 M <sup>2</sup> /DEMÃO (EMBALAGEM 18L), PESO ESPECÍFICO APROX. 1,40 G/CM <sup>3</sup> , BRILHO @60°C DE 4 UB, VOC (COMPOSTOS ORGÂNICOS VOLÁTEIS) DE 6,40 G/L, ISENTA DE METAIS PESADOS, ACABAMENTO FOSCO AVELUDADO, NA COR BRANCO MUNSELL 9.5, PARA AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO, FIBROCIMENTO, TEXTURAS, MASSA ACRÍLICA, MASSA CORRIDA E GESSO, VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO, CESSANDO ODOR CARACTERÍSTICO NO MÁXIMO 3 HORAS, APÓS A APLICAÇÃO, CONFORME NORMA DE ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 15079 E NORMA DE CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1
909.	TINTA LATEX 18 LITROS GELO TINTA LATEX, DESEMPENHO PREMIUM, TIPO LATEX VINIL ACRÍLICA PARA PAREDE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA, POLÍMEROS VINÍLICOS, PIGMENTOS ATIVOS, CARGAS INERTES, COALESCENTES, ESPESSANTES, BACTERICIDAS E FUNGICIDAS, ADITIVOS E ÁGUA, SOLVENTE BASE ÁGUA, DILUÍVEL EM ÁGUA POTÁVEL, BAIXA TOXIDADE, VISCOSIDADE DE 100 UK, RENDIMENTO DE 380 M <sup>2</sup> /DEMÃO (EMBALAGEM 18L), PESO ESPECÍFICO APROX. 1,40 G/CM <sup>3</sup> , BRILHO @60°C DE 4 UB, VOC (COMPOSTOS ORGÂNICOS



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

	VOLÁTEIS) DE 6,40 G/L, ISENTA DE METAIS PESADOS, ACABAMENTO FOSCO AVELUDADO, NA COR BRANCO MUNSELL 9.5, PARA AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO, FIBROCIMENTO, TEXTURAS, MASSA ACRÍLICA, MASSA CORRIDA E GESSO, VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO, CESSANDO ODOOR CARACTERÍSTICO NO MÁXIMO 3 HORAS, APÓS A APLICAÇÃO, CONFORME NORMA DE ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 15079 E NORMA DE CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1
910.	TINTA LATEX 18 LITROS PEROLA TINTA LATEX, DESEMPENHO PREMIUM, TIPO LATEX VINIL ACRÍLICA PARA PAREDE, COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA, POLÍMEROS VINÍLICOS, PIGMENTOS ATIVOS, CARGAS INERTES, COALESCENTES, ESPESANTES, BACTERICIDAS E FUNGICIDAS, ADITIVOS E ÁGUA, SOLVENTE BASE ÁGUA, DILUÍVEL EM ÁGUA POTÁVEL, BAIXA TOXIDADE, VISCOSIDADE DE 100 UK, RENDIMENTO DE 380 M <sup>2</sup> /DEMÃO (EMBALAGEM 18L), PESO ESPECÍFICO APROX. 1,40 G/CM <sup>3</sup> , BRILHO @60°C DE 4 UB, VOC (COMPOSTOS ORGÂNICOS VOLÁTEIS) DE 6,40 G/L, ISENTA DE METAIS PESADOS, ACABAMENTO FOSCO AVELUDADO, NA COR BRANCO MUNSELL 9.5, PARA AMBIENTES EXTERNOS E INTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO, FIBROCIMENTO, TEXTURAS, MASSA ACRÍLICA, MASSA CORRIDA E GESSO, VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO, CESSANDO ODOOR CARACTERÍSTICO NO MÁXIMO 3 HORAS, APÓS A APLICAÇÃO, CONFORME NORMA DE ESPECIFICAÇÃO ABNT NBR 15079 E NORMA DE CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1
911.	TINTA LATEX 18 LITROS VERMELHO CARD
912.	TINTA VERMELHO MASSEY FERGUSON SINTÉTICO
913.	TINTA PARA PISO 3.600 BRANCO
914.	TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>Azul</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
915.	TINTA PARA PISO 18 LITROS TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>Chumbo</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
916.	TINTA PARA PISO 18 LITROS TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>cinza</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
917.	TINTA PARA PISO 18 LITROS TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>Verde</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
918.	TINTA PARA PISO 18 LITROS TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>Vermelha</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.
919.	TINTA PARA PISO 18 LITROS TINTA PARA PISO 18 LITROS Tinta para piso, a base de água, desempenho premium, <b>Preto</b> , isenta de metais pesados, embalagem de 18 litros, rendimento de no mínimo 275 m <sup>2</sup> /demão, referência A tinta deverá estar em embalagem original com rotulagem perfeita e dentro do prazo de validade.É obrigatório que a tinta atenda as normas NBR 15.079 e NBR 11.702 da ABNT tipo 4.2.5. A classificação, com no mínimo o tipo e a categoria da tinta, deverão estar litografados diretamente sobre a embalagem.

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

920.	TINTA PRETO FOSCO SINTETICO 0,900
921.	TINTA SPRAY ALUMINIO 300ML
922.	TINTA SPRAY OURO 400ML
923.	TINTA SPRAY PRETO FOSCO 400ML
924.	TINTA SPRAY VERMELHO 300ML
925.	TINTA SPRAY VERNIZ 300ML
926.	TINTA EPOXI BASE AGUA 3.600
927.	TOMADA 2P DUPLA 10 A 1407 SISTEMA X
928.	TOMADA 2P TRIPLA 10 A 2700
929.	TOMADA PADRAO 2P JUNÇÃO FEMEA 10A
930.	TOMADA PADRAO DUPLA 2P+ T 10A 1349
931.	TOMADA PADRAO DUPLA 2P+ T 10A 2549
932.	TOMADA PADRAO 2P+ T 10A 2549 - EXTERNA
933.	TOMADA PADRAO 2P+ T 20A 250V 1408
934.	TOMADA PADRAO PLUG (CONJ. MACHO E FEMEA)
935.	TOMADA PADRAO COM PLACA 2P+T
936.	TOMADA REDE
937.	TOMADA TELEFONE SISTEMA X
938.	TORQUES ARMADOR 12 ( TURQUESA)
939.	TORNEIRA BEBEDOURO PADRÃO
940.	TORNEIRA BOIA 3/4
941.	TORNEIRA BOIA ¾ VAZÃO TOTAL
942.	TORNEIRA JARDIM ½
943.	TORNEIRA JARDIM ¾ 1130
944.	TORNEIRA LAVATORIO ½ 1193 C-23
945.	TORNEIRA PIA COZINHA BANCADA BICA MOVEL 1068 METAL
946.	TORNEIRA PIA COZINHA PAREDE BICA MOVEL 1068 METAL
947.	TORNEIRA TANQUE METAL
948.	TORNO BANCADA Nº 8
949.	TRELICA H08 BR 12MTS
950.	TRELICA H12 BR 12MTS
951.	TRENA 5 METROS
952.	TRENA 10 METROS
953.	TRENA 50 METROS DE FIBRA DE VIDRO FECHADA
954.	TRINCHA 1
955.	TRINCHA 1.1/2
956.	TRINCHA 2
957.	TRINCHA 2.1/2
958.	TRINCHA 3
959.	TUBO CONCRETO 60X100
960.	TUBO DESCARGA
961.	TUBO ESGOTO 40MM
962.	TUBO ESGOTO 50MM
963.	TUBO ESGOTO 100MM

**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

964.	TUBO ESGOTO 150MM
965.	TUBO ESGOTO 300MM
966.	TUBO EXTENSIVO C/ ANEL PVC
967.	TUBO PRETO ½ X 2,50
968.	TUBO PRETO 3/4X2,50
969.	TUBO PRETO 1 X 3
970.	TUBO PRETO 1.1/4X3.0
971.	TUBO PRETO 1.1/2X3.0
972.	TUBO SOLDAVEL 20MM
973.	TUBO SOLDAVEL 25MM
974.	TUBO SOLDAVEL 40MM
975.	TUBO SOLDAVEL 50MM
976.	TUBO SOLDAVEL 60MM
977.	TUBO SOLDAVEL 75MM
978.	UNIAO EMENDA DE FERRO 1.1/4
979.	UNIAO INTERNA 1/2
980.	UNIAO INTERNA 3/4
981.	UNIAO REDUÇÃO 1X3/4
982.	UNIAO COM ROSCA 2"
983.	UNIAO SOLD 25 MM
984.	UNIAO SOLD 32MM
985.	UNIAO SOLD 40 MM
986.	UNIAO SOLD 50 MM
987.	UNIAO SOLD 60 MM
988.	VALVULA AMERICANA 3.1/2
989.	VALVULA DE ESFERA ½ 1552 B 012
990.	VALVULA DE ESFERA ¾ 1552
991.	VALVULA DE ESFERA 1 1552 B 100
992.	VALVULA ESFERA 1.1/2 1552 B112
993.	VALVULA POCO
994.	VALVULA TANQUE PLASTIFCA 1.1/4
995.	VARAO KIT 3,00 METROS ( PARA CORTINA)
996.	VARAO KIT 4,00 METROS ( PARA CORTINA)
997.	VASSOURA GARY REFORCADA NYLON 1" 40 CM
998.	VASSOURA GRAMA
999.	VASSOURA P/ JARDIM
1000.	VEDANTE ½ E ¾
1001.	VERNIZ ANTI CHAMA 3,600
1002.	VERNIZ MARITIMO 3,600
1003.	VERNIZ MOGNO 0,900
1004.	VIGA 6 X 12 X 4,00M - BRUTA
1005.	VIGA 6 X 12 X 5,50 M - APARELHADA
1006.	VIGA 6 X 16 X 4,00 M BRUTA
1007.	VIGA 6 X 16 X 4,00 M APARELHADA



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

1008.	VOLANTE HYDRA MAX CRUZETA
1009.	Porta Laminada Aço 80x215
1010.	Veneziana Laminada Aço 150x100
1011.	BACIA SANITARIA PARA DEFICIENTES COM CAIXA ACOPLADA
1012.	Refletor Led Holofote potência nominal 100w Ip67 Bivolt Branco Frio Externo
1013.	Refletor Led Holofote potência nominal 200w Ip67 Bivolt Branco Frio
1014.	Refletor Led Holofote potência nominal 50w Ip67 Bivolt Branco Frio
1015.	PARAFUSO DE FERRO ¼ POR 1 POLEGADA COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1016.	PARAFUSO DE FERRO 5/16 POR 1 POLEGADA COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1017.	PARAFUSO DE FERRO 3/8 POR 2 POLEGADA COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1018.	PARAFUSO DE FERRO 7/16 POR 2 POLEGADA COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1019.	PARAFUSO DE AÇO 6 MM POR 40 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1020.	PARAFUSO DE AÇO 8 MM POR 50 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1021.	PARAFUSO DE AÇO 10 MM POR 60 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1022.	PARAFUSO DE AÇO 10 MM POR 30 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1023.	PARAFUSO DE AÇO 12 MM POR 60 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1024.	PARAFUSO DE AÇO 14 MM POR 60 MM COM PORCA E ARRUELA LISA E DE PRESSÃO
1025.	TINTA DEMARCAÇÃO AZUL 18 LITROS Tinta de demarcação viária a base de solvente, na cor azul, atendendo a norma NBR 11862 - 18 litros
1026.	TINTA DEMARCAÇÃO PRETA Tinta de demarcação viária a base de solvente, na cor preta, atendendo a norma NBR 11862 - 18 litro

**Importante destacar que os produtos discriminados acima poderão ser alterados conforme necessidade da administração, sendo possível inclusive a inclusão de novos produtos conforme necessidade da administração, não ficando restrito a compra apenas dos produtos indicados como exemplo na tabela acima**

### **8. DO SOFTWARE (Plataforma e ambiente)**

8.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Mozilla FireFox ou Google Chrome;

8.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

9.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

### **9. Cadastro de Órgãos e Unidades**

9.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis.

**Nível 1: Órgão**





## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**Nível 2: Secretarias**

**Nível 3: Bases**

**Nível 4: Sub-bases**

**Nível 5: Projetos**

9.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no Órgão).

### **10. Cadastro de Usuários**

10.1. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

10.2. Gestor Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

10.3. Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

10.4. Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.

### **11. Cadastro de Estabelecimentos**

11.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

11.2. O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente a listagem de estabelecimentos credenciados com a opção de filtros: Estado, cidade, CNPJ, razão social, fantasia e tipo de estabelecimento.

### **12. Empenhos**

12.1. O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

12.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.

12.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades através de modulo para gerenciamento dos saldos após o cadastro inicial pela contratada dos empenhos.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **13. Funcionalidades e operação de compra de materiais e peças:**

- 13.1. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.
- 13.2. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.
- 13.3. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).
- 13.4. O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.
- 13.5. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.
- 13.6. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.
- 13.7. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e marcas dos materiais.
- 13.8. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas no menu de log de operações.
- 13.9. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.
- 13.10. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.
- 13.11. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida marca, quantidade e valor referencial.
- 13.12. sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.
- 13.13. O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura.. etc) na Ordem de Serviço.
- 13.14. O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra e ao acessar, ele será direcionado para a o módulo de adição de itens naquela Ordem de Serviço.
- 13.15. O sistema deve dispor de opção para avaliação dos estabelecimentos através da ordem de serviço.
- 13.16. O Sistema deve possuir chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.
- 13.17. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao recebimento do item.
- 13.18. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora de quando a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada)  
Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.
- 13.19. Aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.
- 13.20. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem.
- 13.21. Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

13.22. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa dele, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

13.23. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

13.24. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise.

13.25. O sistema deve possuir o registro de todos os logs realizados no sistema, contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado)

13.26. O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.

13.27. O sistema deve possuir funcionalidade para parametrização de restrições, contendo no mínimo restrição de prazo mínimo de validade.

13.28. Além do sistema, a empresa deve disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para consulta dos estabelecimentos credenciados, contendo as informações de endereço, informações de funcionamento, bem como localização. Além do mais o aplicativo deverá possuir conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

13.29. O aplicativo (IOS/Android) deverá possuir funcionalidade de localizar os estabelecimentos próximos (funcionalidade próximo a você).

### **14.RELATÓRIOS:**

14.1. O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.

14.2. O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.

14.3. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado etc.

14.4. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.

14.5. O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.

14.6. O sistema deve conter relatório com inconsistências.

14.7. O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.

14.8. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF e “xls” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).

### **15.IMPLANTAÇÃO:**

15.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, respeitada as seguintes atividades:

**Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Contrato;

**Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;

**Apresentação da rede credenciada:** 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato;



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

15.2. Realização de treinamento: 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato;

### **16.DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIDAMENTOS:**

16.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

### **17.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

17.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento da compra de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., cabe à CONTRATADA:

17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

17.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

17.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

17.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

17.1.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

17.1.7. Ministar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

17.1.8. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes.

17.1.9. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

17.1.10. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

17.1.11. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

17.1.12. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

17.1.13. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

(um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

17.1.14. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

17.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

- Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

- **Instruir o PREPOSTO** quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Coordenação de Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;

- Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

Deverá ainda providenciar todo o suporte técnico necessário e suficiente, obrigatoriamente de forma presencial, para instruir/ensinar aos credenciados a melhor maneira de utilizar o sistema de forma correta e satisfatória, realizando, inclusive, visitas periódicas aos credenciados para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos.

– A Contratada deverá direcionar esforços quando do início da contratação para proceder no credenciamento e treinamento dos fornecedores, de forma presencial, dispondo de equipe técnica alocada na microrregião do Município, por pelo menos 02 (duas) semanas.

– O fornecedor credenciado, quando necessitar de suporte técnico, entrará em contato com a Contratante, informado acerca de suas dúvidas/problemas;

– A Contratante entrará em contato com a Contratada comunicando a solicitação do fornecedor credenciado e requisitando suporte técnico presencial, o qual deverá comparecer na sede do fornecedor credenciado no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da solicitação feita pela Contratante.

### **18.FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

18.2. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

18.3. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções especificados em contrato.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### **19. PROVA DE CONCEITO:**

19.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão de avaliação da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

19.2. Para tanto, a empresa deverá se apresentar presencialmente no local indicado pela Contratante e trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

19.3. A Análise terá duração de no máximo 07 (sete) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

19.4. A Contratante se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores do município para avaliação do software.

19.5. É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo eles se manifestarem após a apresentação da referida empresa ou quando a comissão avaliadora julgar como adequado.

19.6. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

19.7. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

19.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de no **mínimo 80%** requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

19.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

### **20. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

20.1 - **O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de faturamento dos serviços, sendo a primeira quinzena do dia 1º ao 15º, e a segunda do 16º ao último dia do mês**, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis do Departamento de COMPRAS do Município de Inúbia Paulista.

20.2 - A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

20.3 - A CONTRATADA fica obrigada a proceder no repasse dos valores em favor dos estabelecimentos credenciados em até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento dos valores pela CONTRATANTE, observando o disposto no item 6.1.

20.4- **A CONTRATADA não poderá cobrar taxa dos estabelecimentos credenciados superior a 10% sob pena de**



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**incorrer nas penalidades cabíveis;**

20.5 -A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- a) Indicação do número do CONTRATO;
- b) Indicação do objeto do CONTRATO;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

### **21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela **Menor taxa administrativa (MENOR LANCE), observado do disposto no item 1.3.** Após habilitação será realizada prova de conceito, na qual licitante vencedor deverá comprovar os requisitos do presente T.R. e anexo, para devida homologação, nos termos do §3º, do art. 17, da Lei nº 14.133/2021.

### **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRONICO.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1** Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

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

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

### **2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

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

LINK: ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp))

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

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

LINK: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

d) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado; Link: <https://consulta-caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

### **3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**





## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;  
LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

**Fica a conta do município a verificação das certidões:**

- b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);  
LINK: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

- c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;  
LINK: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

- d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União; LINK: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:

- e) **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo que referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

### **4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:**

4.1. A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

- a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

**a1) II** - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

**Observação:** Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretaria requisitante.

### **5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS**

5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelos:

- a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03

Fone: (18)3556-9900

E-mail: inubia@terra.com.br

Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

**b)** Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**c)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

**d)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

**e)** Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

### **23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado da Contratação por ano (exercício financeiro) é de **R\$ 500.000,000 (quinhentos mil reais)**;

### **24. DA TAXA ADMINISTRATIVA IMPOSTA PELA CONTRATADA Á CREDENCIADA**

24.1. Distintamente da taxa de administração prevista no item 1.3 deste termo de Referência, cuja finalidade é, em tese, remunerar a Contratada pela prestação do serviço de gerenciamento de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's, a praxe comercial é a contratada impor a rede de estabelecimentos credenciados segunda “taxa de administração”, por vezes chamada de “taxa de repasse”, “taxa de uso do cartão”, “taxa de comissão”, dentre outras denominações usuais no mercado.

24.2. Essa taxa de administração secundária, assim chamemo-la, merece especial atenção por parte da Administração, uma vez que inúmeros licitantes do ramo comercial de prestação de serviço de gestão de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's, para vencer os pregões a qualquer custo, vêm ofertando lances com taxa de administração primária próxima ou igual de zero ou mesmo negativas. Isso significa que o mecanismo real de remuneração pela prestação do serviço de gestão de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's migrou, na prática, da taxa de administração primária (cobrada da Administração) para a taxa de administração secundária (cobrada das credenciadas).

24.3 Ademais, é de conhecimento de integrantes deste órgão que diversas empresas abrem mão de credenciar-se devido às taxas administrativas secundárias exorbitantes impostas por algumas Contratadas às Credenciadas, da ordem de absurdos 30% (trinta por cento) sobre o valor faturado.

24.4 Há base constitucional e legal para amparar o Estado a minimamente regular, no âmbito da compra pública, a taxa administrativa secundária, dentre outras que possam ser impostas paralelamente ao controle do órgão público, pelas seguintes razões:

24.5 Uma taxa administrativa secundária exorbitante vulnera, a um só tempo, o princípio constitucional da isonomia e o princípio legal da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, pilares elementares da licitação.



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

24.6 Ademais, uma taxa administrativa secundária exorbitante esvazia o princípio da eficiência, vez que uma plêiade de oficinas de reconhecida eficiência e qualidade do serviço recusam-se a credenciar-se, face às taxas abusivas praticadas pela Contratada.

24.7. A taxa administrativa secundária, em razão de sua natureza de custo administrativo, ao fim e ao cabo, é repassada à Administração embutida no preço cobrado pela Credenciada quando da efetiva prestação do serviço ou do fornecimento do produto. Logo, tanto a taxa administrativa primária (que é paga diretamente pela Administração à Contratada pela prestação do serviço de gestão de frota), quanto a secundária (que é paga indiretamente pela Administração à Contratada, já que a Contratada retém parcela do valor pago pela Administração pela prestação do serviço da

“quarteirizada”), na atual modelagem das compras públicas de serviço de gestão de de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's, servem, direta ou indiretamente, para remunerar a Contratada. E onde impera a mesma razão deve imperar o mesmo direito: se pode a Administração estabelecer a alíquota máxima da taxa de administração primária, igualmente pode a Administração estabelecer a alíquota máxima da taxa de administração secundária, porquanto ambas -- de forma imediata ou mediata -- são oriundas do orçamento público e se prestam a remunerar a Contratada.

24.8 Isto posto, eventual “taxa de administração”, “taxa de comissão”, “taxa de repasse”, “taxa de uso do cartão”, “taxa extra” imposta pela Contratada às Credenciadas, qualquer que seja a sua natureza ou o nome que se lhe atribua, não pode superar a alíquota de **9,67%** sobre o valor do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela Contratada à Credenciada não seja, em hipótese alguma, inferior a **90,33%** do valor pago pela Contratante à Contratada.

### **25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município por exercício financeiro e dos exercícios subsequentes.

#### **25.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:**

**FICHA: 288**

**Orgão: 02 PREFEITURA**

**Unidade: 11 Urbanismo e serviços Gerais**

**Dotação: 15.452.00010.2040.00003.3.90.30.00**

25.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

### **26.DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

Servidor responsável: Emerson Michel dos Santos Moreira (FISCAL DO CONTRATO)

Setor: **Almoxarifado**

Cargo/Função: Chefe de Gabinete

**Servidor Responsável: Valdecir Alves Moreira (GESTOR DO CONTRATO)**

Setor: Governo e Gestão

Cargo/Função: Diretor de Governo e Gestão



## **MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **27. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1** Aplica-se na presente licitação as penalidades previstas no artigo 155 e seguintes da lei 14.133/21.

**27.2** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**III.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

**IV.** O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**27.3** O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa demora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

**III.** Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contada data inicial do descumprimento; e

**IV.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

**27.4** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

**IV.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

**V.** Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**VI.** Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**27.5** As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

**Parágrafo único.** O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

**27.6** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual



**MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ 44.919.611/0001-03      Fone: (18)3556-9900      E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

### ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (ANEXO II e III) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, **sob pena de inabilitação**.

**A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.**

#### 1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Os documentos descritos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

- f) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- h) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- i) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- j) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

#### 2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 As empresas vencedoras deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados para análise da fase de habilitação:

- i) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);  
**LINK:** ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp))
- j) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



## MUNICÍPIO DE INÚBIA PAULISTA

CNPJ 44.919.611/0001-03 Fone: (18)3556-9900 E-mail: inubia@terra.com.br  
Avenida Campos Salles, 113 – CEP 17760-000 - Inúbia Paulista - Estado de São Paulo.

**k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

**LINK:** <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

**l) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

**Link:** <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

**m) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

**Link:** <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

**n) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária** do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

**o) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado; **Link:** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**p) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**Link:** <http://www.tst.jus.br/certidao/>

### 3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

**LINK:** <https://esai.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

**a1)** Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **Fica a conta do município a verificação das certidões:**

**g)** Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

**LINK:** [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)

**h)** Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

**LINK:** <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

**i)** Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União; **LINK:**

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>;

**j)** **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

#### **4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS:**

**4.1.** A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

**b)** Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

**a1)** Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

**a2)** O Pregoeiro poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovem a lisura do atestado ou certidão apresentado.

**Observação:** Os documentos de requisitos técnicos serão analisados pela Secretária requisitante.

#### **5. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS**

**5.1.** Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

**f)** Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021. (**Observação: quando for o caso**).

**g)** Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**h)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;



i) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

j) Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA CONTRATO**

**6.1.** No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP

**LINK:** <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>

**6.2.** A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item 6.1, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 24, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

**7.3.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**7.4.** Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

**7.5.** Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

**7.6.** Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**7.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

**7.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.9.** Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

**7.10.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**7.11.** O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**7.12.** Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

**7.13.** Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**8.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06).

**8.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.

**8.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024

### PROCESSO Nº 74/2024

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos [§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#). **(Observação: quando for o caso).**
- b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c) Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
- d) Declaramos, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- e) Declaramos, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- f) Declaramos, que observamos as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- g) Declaramos, sob as penas da lei que, não possui no quadro societário ou diretoria servidor público municipal da ativa, desse Ente realizador do presente certame.

Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal.

(Local e Data)  
(Responsável legal e assinatura)

**ANEXO 04 – MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024 – PROCESSO Nº 74/2024**

À Prefeitura de Inúbia Paulista.  
Prezados Senhores,

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.**

**Identificação do concorrente:**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>I.E. N.:</b>	
<b>CNPJ N.:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>WHATSAPP:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:</b>	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	_____ DIAS (mínimo de 60 dias)
<b>FORMA DE PAGAMENTO A CONTRATADA</b>	O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de faturamento dos serviços, sendo a primeira quinzena do dia 1º ao 15º, e a segunda do 16º ao último dia do mês, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis do Departamento de Almoxarifado de Inúbia Paulista.
<b>FORMA DE PAGAMENTO AOS CREDENCIADOS</b>	Em até 10 (dez) dias, após o repasse dos recursos realizados pela Prefeitura do Município de Inúbia Paulista.
<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	Prazo de entrega é de <u>conforme previsto no Termo de Referência</u> , contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Inúbia Paulista.
Declaro que serão atendidas todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos inclusive no que se refere a a(s) eventual(is) “taxa de administração”, “taxa de repasse”, “taxa de uso do cartão”, “taxa de comissão” imposta(s) pela Contratada às Credenciadas, qualquer que seja a sua natureza ou o nome que se lhe atribua, não poder superar a alíquota de 9,67% (nove vírgula sessenta e sete por cento) sobre o valor do faturamento dos serviços prestados e produtos fornecidos, de maneira que o valor nominal a ser repassado pela Contratada à Credenciada não seja, em hipótese alguma, inferior a 90,33 % (noventa vírgula trinta e três por cento) do valor pago pela Contratante à Contratada	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL DE DESPESA (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ANUAL CONTRATADO
1	Contratação de empresa especializada para implantação de sistema de gerenciamento, via internet, para aquisição de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios e epi's, junto à rede credenciada.	500.000,00		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)</b>				

## **DECLARAÇÃO**

Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias;

- Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

- Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, **como transporte ou frete**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

-Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

### **Declaramos, sob as penas da lei, que:**

Os Prazos de entrega dos serviços, implantações , disponibilização do uso da softwares , credenciamento e treinamento serão fielmente cumpridos de acordo com exigências deste Edital.

---

Nome da empresa

Nome do representante legalCargo

## ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº XXXXX

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INUBIA PAULISTA E A EMPRESA XXXXXXXXX PARA PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.**

O **Município de** ....., pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº ....., isento de Inscrição Estadual, com sede na ....., neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. ...., RG nº ..... SSP/SP e CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na ....., representada na forma de seu Instrumento de Constituição pelo(a) Senhor(a) ....., RG nº ..... SSP/SP e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **Pregão Eletrônico** nº 08/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### OBJETO

1.1. É objeto do presente instrumento e a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.**

1.2. Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação / Aviso de contratação direta e seus anexos; e,

1.2.3. A Proposta do Contratado;

## CLÁUSULA SEGUNDA

### VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e prorrogáveis de acordo com os artigos 106 e 107 da mesma Lei.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto observará:

Início da execução do objeto: **A partir da data da assinatura do contrato;**

**3.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

Através da Plataforma de Gerenciamento de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's conforme itens de obrigação da contratada.

**3.3. Local e horário da prestação de serviço:** 24 horas, de forma on-line – através de plataforma de gerenciamento de material de construção civil, elétrico, hidráulico, ferramentas, utensílios, EPI's, solicitações por inscrito quando houver necessidade de comparecimento in loco em até 03 dias uteis.

**3.4. Cronograma de realização dos serviços:** Deverão ser realizados conforme as obrigações da contratada explicitas neste T.R.

**3.5.** Havendo necessidade de adequações, o cronograma de datas e periodicidade poderá sofrer alterações.

**3.6 As visitas técnicas solicitadas deverão ser atendidas presencialmente nos seguintes endereços:** Av. Campos Salles 113 – Inúbia Paulista-SP, na sede da Prefeitura Municipal. E na sede do almoxarifado Municipal.

3.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários, equipamentos e recursos humanos para pleno atendimento dos serviços propostos neste documento.

## CLÁUSULA QUARTA

### SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA

### PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA ANUAL DE DESPESA (R\$)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR ANUAL CONTRATADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.	500.000,00		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (R\$)</b>				<b>R\$</b>

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado poderão sofrer variação a depender do cumprimento do objeto ou do respectivo fornecimento.

## CLÁUSULA SEXTA

### PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

6.2. **O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a quinzena de faturamento dos serviços, sendo a primeira quinzena do dia 1º ao 15º, e a segunda do 16º ao último dia do mês,** mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores responsáveis do Departamento de Frota e Manutenção do Município de Inúbia Paulista.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.4 - A CONTRATADA fica obrigada a proceder no repasse dos valores em favor dos estabelecimentos credenciados em **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento dos valores pela CONTRATANTE, observando o disposto no item 6.1.

6.5 - A CONTRATADA **não poderá cobrar taxa dos estabelecimentos credenciados superior a 10% sob pena de incorrer nas penalidades cabíveis;**



6.6 -A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

a) Indicação do número do CONTRATO;

b) Indicação do objeto do CONTRATO;

c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

d) Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

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

6.8. Caso a CONTRATADA não apresente a correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.9. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

6.10. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 14/06/24.**

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Fornecer cadastro completo de todos os veículos, centro de custos e condutores.

8.16. Fornecedor todos os dados e informações necessárias para a Contratada desenvolver suas atividades de forma satisfatória;

8.17. Verificar se as obrigações e prazos da Contratada estão sendo devidamente cumpridos;

8.18. Comunicar à Contratada, por e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços prestados, objetivando as reparações ou correções necessárias;

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

8.19. Efetuar o pagamento em favor da Contratada dos valores correspondentes prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## CLÁUSULA NONA

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Efetuar o objeto do contrato em perfeitas condições, nas quantidades, prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando, detalhadamente, as indicações do produto/serviço;

9.3. Manter durante todo o período de vigência do Contrato um **PREPOSTO** com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

9.4. Instruir o **PREPOSTO** quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Coordenação de Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;

9.5. Ressarcir prejuízos de quaisquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade (caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo);

9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.7. Designar responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

9.8. Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de **Aquisição De Material De Construção Civil, Elétrico, Hidráulico, Ferramentas, Utensílios E Epi's**, com as tabelas referenciais das e tabela temporária, bem como arcar com todas as despesas com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

9.9. Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de **Material De Construção Civil, Elétrico, Hidráulico, Ferramentas, Utensílios E Epi's**, com a infraestrutura de Tecnologia da Informação instalada na CONTRATANTE.

9.10. Implantar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contada assinatura do contrato, todo o sistema descrito neste Termo de Referência, incluindo a disponibilização dos fornecedores credenciados.

9.11. Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 8 (oito) horas, incluindo: operações de Cadastramento e limite de crédito; detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e Emissão de Relatórios; informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las; aplicação prática do Sistema.

## **9.12 DO SOFTWARE (Plataforma e ambiente)**

9.12.1 Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Mozilla FireFox ou Google Chrome;

9.12.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

9.12.3 O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

## **9.13 Cadastro de Órgãos e Unidades**

9.13.1 Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis.

**Nível 1: Órgão**

**Nível 2: Secretarias**

**Nível 3: Bases**

**Nível 4: Sub-bases**

**Nível 5: Projetos**

9.13.2 O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no Órgão).

### **Cadastro de Usuários**

9.13.3 O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

9.13.4. Gestor Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.

9.13.5 Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.

9.13.6 Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.

#### **9.14 Cadastro de Estabelecimentos**

9.14.1 Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

9.14.2. O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente a listagem de estabelecimentos credenciados com a opção de filtros: Estado, cidade, CNPJ, razão social, fantasia e tipo de estabelecimento.

#### **9.15 Empenhos**

9.15.1 O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.

9.15.2 O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.

9.15.3 O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades através de modulo para gerenciamento dos saldos após o cadastro inicial pela contratada dos empenhos.

#### **9.16 Funcionalidades e operação de compra de materiais e peças:**

9.16.1 O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.

9.16.2. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.

9.16.3. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).

9.16.4 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

9.16.5. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

9.16.6. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.

9.16.7. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e marcas dos materiais.

9.16.8. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas no menu de log de operações.

9.16.9. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

- 9.16.10. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.
- 9.16.11. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida marca, quantidade e valor referencial.
- 9.16.12. sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.
- 9.16.13. O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura.. etc) na Ordem de Serviço.
- 9.16.14. O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra e ao acessar, ele será direcionado para a o módulo de adição de itens naquela Ordem de Serviço.
- 9.16.15. O sistema deve dispor de opção para avaliação dos estabelecimentos através da ordem de serviço.
- 9.16.16. O Sistema deve possuir chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.
- 9.16.17. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao recebimento do item.
- 9.16.18. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora de quando a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada)
- Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.
- 9.16.19. Aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.
- 9.16.20. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem.
- 9.16.21. Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;
- 9.16.22. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa dele, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.
- 9.16.23. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.
- 9.16.24. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise.
- 9.16.25. O sistema deve possuir o registro de todos os logs realizados no sistema, contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado)
- 9.16.26. O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.
- 9.16.27. O sistema deve possuir funcionalidade para parametrização de restrições, contendo no mínimo restrição de prazo mínimo de validade.
- 9.16.28. Além do sistema, a empresa deve disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para consulta dos estabelecimentos credenciados, contendo as informações de endereço, informações de funcionamento, bem como localização. Além do

mais o aplicativo deverá possuir conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;

9.16.29. O aplicativo (IOS/Android) deverá possuir funcionalidade de localizar os estabelecimentos próximos (funcionalidade próximo a você).

#### **9.20 RELATÓRIOS:**

9.20.1. O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.

9.20.2 O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.

9.20.3. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado etc.

9.20.4. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.

9.20.5. O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.

9.20.6. O sistema deve conter relatório com inconsistências.

9.20.7. O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.

9.20.8. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF e “xls” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).

#### **9.21 IMPLANTAÇÃO:**

9.21.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados a partir da data da assinatura do Contrato, respeitada as seguintes atividades:

**Designação do Preposto:** No momento da assinatura do Contrato;

**Cadastramento dos Gestores:** 10 (dez) dias contados do envio dos dados;

**Apresentação da rede credenciada:** 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato;

12.2. Realização de treinamento: 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato;

#### **9.22 DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS:**

9.22.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

#### **9.23 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.23.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento da compra de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, esgoto etc., cabe à CONTRATADA:

9.23.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

9.23.3. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.23.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

9.23.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.23.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

9.23.7. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.

9.23.8. Ministar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

9.23.9. Não credenciar e/ou descredenciar os estabelecimentos que estejam sancionados pelo não cumprimento das legislações vigentes.

9.23.10. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.

9.23.11. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.23.12. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

9.23.13. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sitio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.

9.23.14. Comunicar ao Contratante toda exclusão que porventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de **01 (um) dia**, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;

9.23.15. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

9.23.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

- Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

-**Instruir o PREPOSTO** quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Coordenação de Administração da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas na execução do serviço contratado;

-Manter durante todo o período de vigência do Contrato um PREPOSTO com fins de representá-la administrativamente e



gerenciar operacionalmente a prestação do serviço, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e celular, além de dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

Deverá ainda providenciar todo o suporte técnico necessário e suficiente, obrigatoriamente de forma presencial, para instruir/ensinar aos credenciados a melhor maneira de utilizar o sistema de forma correta e satisfatória, realizando, inclusive, visitas periódicas aos credenciados para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos.

– A Contratada deverá direcionar esforços quando do início da contratação para proceder no credenciamento e treinamento dos fornecedores, de forma presencial, dispondo de equipe técnica alocada na microrregião do Município, por pelo menos 02 (duas) semanas.

– O fornecedor credenciado, quando necessitar de suporte técnico, entrará em contato com a Contratante, informado acerca de suas dúvidas/problemas;

– A Contratante entrará em contato com a Contratada comunicando a solicitação do fornecedor credenciado e requisitando suporte técnico presencial, o qual deverá comparecer na sede do fornecedor credenciado no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da solicitação feita pela Contratante.

#### **9.24 FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.24.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:

9.24.2. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

9.24.3. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções especificados em contrato.

#### **9.25 PROVA DE CONCEITO:**

9.25.1. Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 1º lugar, para apresentar o seu sistema no prazo de 02 (dois) dias úteis após a convocação, onde será analisado pela comissão de avaliação da Contratante, a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.

9.25.2 Para tanto, a empresa deverá se apresentar presencialmente no local indicado pela Contratante e trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

9.25.3. A Análise terá duração de no máximo 07 (sete) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

9.25.4. A Contratante se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por servidores do município para avaliação do software.

9.25.5 É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se

admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo eles se manifestarem após a apresentação da referida empresa ou quando a comissão avaliadora julgar como adequado.

9.25.6. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

9.25.7. Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

9.25.8. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de no **mínimo 80%** requisitos discriminados no presente Termo de Referência.

9.25.9. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total desse Instrumento Contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1 Aplica-se na presente licitação as penalidades previstas no artigo 155 e seguintes da lei 14.133/21.

13.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

13.3 O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa demora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

13.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

13.5 As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo

Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

13.6 Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que poderá a sua Administração, providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato ou extinguir o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado

termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:**

**FICHA: 288**

**Órgão: 02 PREFEITURA**

**Unidade: 11 Urbanismo e serviços Gerais**

**Dotação: 15.452.00010.2040.00003.3.90.30.00**

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

### **DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

### **ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ressalvado o valor de até 50% (cinquenta por cento) em caso de reforma de edifício ou de

equipamento. (art. 125)

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

##### **PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento nos meios previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**

##### **FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual (comum) da Comarca do Município de Lucélia, estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Município de XXXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**P/ CONTRATANTE**

**P/ CONTRATADA**

**Testemunhas**

**ANEXO LC 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE INÚBIA PAULISTA**

CONTRATADO: **xxxxxxxxxxxxxx**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **xx/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.**

ADVOGADO: **xxxxxxxxxx**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Inúbia Paulista, xx de xxxxx de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

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

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

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

**PELA CONTRATADA:**

Nome: xxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: JOÃO SOARES DOS SANTOS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 076.272.488-92

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



**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE INÚBIA PAULISTA**

CNPJ N°: **44.919.611/0001-03**

CONTRATADA: **xxxxxxxxx**

CNPJ N°: **xxxxxxxxxxx**

CONTRATO N° (DE ORIGEM): **xx/2024**

DATA DA ASSINATURA: **xx/xx/2024**

VIGÊNCIA: **XX/XX/202X**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO, VIA INTERNET, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EPI'S, JUNTO À REDE CREDENCIADA.**

**VALOR (R\$): R\$ xxxxxx(xxxxxxx)**

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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício
- d) Financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- e) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- f) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Inúbia Paulista, xx de xxxx de 2024.

**João Soares dos Santos**  
Prefeito Municipal

**ANEXO 06 – FORMULÁRIOS DADOS CADASTRAIS**

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS						
<b>I) Dados da Empresa:</b>						
Razão Social:						
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:				
Endereço:						Número:
Bairro			Complemento:			
Cidade			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
<b>II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:</b>						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
<b>III) Dados do representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços ou a Contrato:</b>						
Nome:						
RG		CPF:		Cargo/função:		
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento:			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
<b>IV) Endereço e contato para envio da Ata de Registro de Preços para assinatura:</b>						
Nome/Setor responsável						
Endereço:						Número:
Bairro:			Complemento			
Cidade:			Estado			CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:		
<b>V) Dados bancário para pagamento:</b>						
Banco		Agência:		Tipo de Conta:		
:						
<b>VI) Quadro Societário:</b>						
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular

## ANEXO 07 – CHECK LIST (PROVA DE CONCEITO)

1.1. Será exigido da empresa proponente na avaliação do software o atendimento de no **mínimo 80%** requisitos discriminados abaixo:

Checklist de validação de funcionalidades		
Item a ser demonstrado	Status (Obrigatório/Desejável)	Não Atende (Sim ou Não)
Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Mozilla FireFox ou Google Chrome;	Obrigatório	
Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;	Obrigatório	
O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.	Obrigatório	
Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis.  Nível 1: Órgão Nível 2: Secretarias Nível 3: Bases Nível 4: Sub-bases Nível 5: Projetos	Obrigatório	
O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no Órgão.	Desejável	
O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Gestor Consulta, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.	Desejável	
Gestor Consulta do Órgão: deverá ter acesso às informações das compras de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.	Desejável	
Gestor do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades e parametrização de valores máximos para aprovação da Ordem de Serviço.	Desejável	
Gestor de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar as compras e ainda estabelecer cotas (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente as informações da sua unidade.	Desejável	
O sistema deve apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.	Obrigatório	
O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente a listagem de estabelecimentos credenciados com a opção de filtros:	Obrigatório	

Estado, cidade, CNPJ, razão social, fantasia e tipo de estabelecimento		
O sistema deve apresentar o cadastro dos valores empenhados, valores consumidos e saldo restante.	Obrigatório	
O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo.	Obrigatório	
O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades através de módulo para gerenciamento dos saldos após o cadastro inicial pela contratada dos empenhos.	Obrigatório	
O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web.	Obrigatório	
Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados.	Obrigatório	
O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e observações quando houver).	Obrigatório	
O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.	Obrigatório	
O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para entrega e/ou retirada dos materiais comprados, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.	Obrigatório	
Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento.	Obrigatório	
O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos a descrição e marcas dos materiais.	Obrigatório	
Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas no menu de log de operações.	Obrigatório	
Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.	Desejável	
O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado pelo órgão/entidade contratante.	Desejável	
O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, categoria, descrição do produto, unidade de medida, marca, quantidade e valor referencial.	Obrigatório	
O sistema deve dispor de campo específico para inclusão do prazo de recebimento dos materiais.	Obrigatório	
O sistema deve dispor de itens pré-parametrizados, que deverão ser carregados de maneira automática acordo com as suas respectivas categorias (Elétrica, Ferragem, Pintura e etc) na Ordem de Serviço.	Obrigatório	
O sistema deve dispor de funcionalidade para inclusão de itens em determinada Ordem de Serviço através de QR-Code, desta maneira será possível o gestor disponibilizar o QR-Code da referida ordem de serviço no local físico da obra e ao acessar, ele será direcionado para o módulo de adição de itens naquela Ordem de Serviço.	Obrigatório	
O sistema deve dispor de opção para avaliação dos estabelecimentos através da ordem de serviço.	Obrigatório	
O Sistema deve possuir chat para realização das tratativas entre Contratante e rede credenciada de estabelecimentos real time.	Obrigatório	

O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao recebimento do item.	Obrigatório	
Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora de quando a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada).  Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos do órgão para a rede credenciada é realizado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada.	Obrigatório	
Aviso ao gestor do órgão/entidade por meio de alerta automático no sistema referente as etapas da orçamentação.	Obrigatório	
O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço, devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF ou imagem.	Obrigatório	
Registro de todas as datas dos eventos da ordem de serviço, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores;	Obrigatório	
O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa dele, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade) a critério do Órgão/Entidade Contratante.	Obrigatório	
Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.	Obrigatório	
Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor para nova análise.	Obrigatório	
O sistema deve possuir o registro de todos os logs realizados no sistema, contendo: (Data/Hora, nome do usuário e registro realizado).	Obrigatório	
O sistema deve possuir funcionalidade para o controle de estoque dos materiais comprados.	Obrigatório	
O sistema deve possuir funcionalidade para parametrização de restrições, contendo no mínimo restrição de prazo mínimo de validade.	Obrigatório	
Além do sistema, a empresa deve disponibilizar aplicativo (IOS/Android) para consulta dos estabelecimentos credenciados, contendo as informações de endereço, informações de funcionamento, bem como localização. Além do mais o aplicativo deverá possuir conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;	Obrigatório	
O aplicativo (IOS/Android) deverá possuir funcionalidade de localizar os estabelecimentos próximos (funcionalidade próximo a você).	Obrigatório	
O sistema deve conter relatório de comparativo de preços dos itens.	Obrigatório	
O sistema deve emitir relação de todas as operações e o status das ordens de serviço.	Desejável	
O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, estabelecimento credenciado etc.	Desejável	

O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados.	Desejável	
O sistema deve conter relatório de preços dos produtos filtrável por período.	Obrigatório	
O sistema deve conter relatório com inconsistências.	Obrigatório	
O sistema deverá conter relatório com ordens de serviço em aberto.	Desejável	
Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF e “xls” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls,.txt).	Obrigatório	

**ANEXO 08 – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE  
PREPOSTO**

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO**

A empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_.  
Declara sob as penas da Lei que apresentará como condição para assinatura da ata de registro de preços o preposto para acompanhar a execução da ata de registro de preços.

Local, Data

Assinatura do Representante Legal