



**MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA**

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**LEGISLAÇÃO:** Lei nº 14.133 de 2021, Decreto Municipal nº 3059, de 21 de dezembro de 2023, Lei Complementar 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 30/07/2026.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** **12 de agosto de 2026, às 08:30 horas (horário de Brasília).**

**REALIZAÇÃO:** Através do endereço eletrônico <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/> - Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Menor Valor Por Lote.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim.

**EDITAL NA ÍNTEGRA:** À disposição dos interessados no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, fone (17) 3801-9020, Ramal 219, e-mail: [licitacoes@riolandia.sp.gov](mailto:licitacoes@riolandia.sp.gov), onde poderá ser retirado presencialmente, de forma eletrônica (site ou e-mail), mediante identificação, endereço, número de telefone e/ou e-mail e CNPJ ou CPF ou no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP na Aba 02. Editais.

Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, 28 de julho de 2026.

**ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## EDITAL E ANEXOS

PROCESSO Nº 071/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

TIPO: MENOR VALOR POR LOTE

OS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL ESTÃO DISPOSTOS EM NOVE ANEXOS, A SABER:

[ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;](#)

[ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;](#)

[ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;](#)

[ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;](#)

[ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;](#)

[ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÕES;](#)

[ANEXO VII - MINUTA DA ATA/CONTRATO;](#)

[ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;](#)

[ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP;](#)

Embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, sendo que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que repetidos em outros.

### 1. PREÂMBULO:

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA torna público que realizará o procedimento de licitação, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos, com base na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3059, de 21 de dezembro de 2023, Lei Complementar 123/2006 e demais legislações aplicáveis.

1.2 O Pregão será conduzido pela Pregoeira Ana Flávia Machado de Paula, auxiliada pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

1.3 O pregão será realizado no dia **12 de agosto de 2026, às 08:30 horas (horário de Brasília)**.

1.4 O documento da proposta deverá obedecer às especificações contidas no Edital e seus Anexos, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes através do endereço eletrônico <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/> - Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia.

1.5 A Sessão Pública será realizada no mesmo endereço eletrônico, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada pregão eletrônico, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio.

### 2. OBJETO:

2.1 Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

### 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

3.1 O critério de julgamento das propostas da presente licitação será o de **MENOR VALOR POR LOTE**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei de nº 14.133/2021.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As despesas serão asseguradas por recursos do orçamento vigente (2026) e do próximo (2027), conforme a seguinte discriminação:

Órgão 01 - Prefeitura Municipal de Riolândia.

Unidade Orçamentária: 02.02.02 - Departamento Administrativo.

Programa: 04.122.0003.2007.0000 - Manutenção do Departamento Administrativo.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



Fonte de Recursos: 01.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.361.0007.2030.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.365.0008.2033.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Pré-Escolar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.365.0008.2032.0000 - Manutenção do Atendimento em Creche.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.361.0010.2038.0000 - FUNDEB - Manutenção do Ensino Fundamental.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.365.0010.2042.0000 - FUNDEB - Manutenção da Educação Pré-Escolar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.365.0010.2040.0000 - FUNDEB - Manutenção Atendimento em Creche.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2022.0000 - Manutenção da Atenção Básica à Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2026.0000 - Atendimento a Saúde da Família - SF.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.304.0016.2029.0000 - Vigilância e Promoção em Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2025.0000 - Ações dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.05.05 - Fundo Municipal de Assistência Social.

Programa: 08.244.0019.2015.0000 - Manutenção das Ações de Proteção Social Básica.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.04.04 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Programa: 08.243.0018.2014.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

Unidade Orçamentária: 02.02.02 - Departamento Administrativo.

Programa: 04.122.0003.2009.0000 - Manutenção do Almoxarifado.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

**Valor Médio: R\$ 506.539,32 (quinhentos e seis mil, quinhentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos).**

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Praça Antônio Levino, 470 - Centro - CEP 15495-000 - Cx. Postal 41 - Riolândia / SP  
sic@riolandia.sp.gov.br



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



- 5.1 Poderão participar do presente certame os interessados que preencham os seguintes requisitos:
- 5.1.1 Exercam Atividade Econômica que se enquadre nos critérios de atividade pertinente ao objeto da presente Contratação;
- 5.1.2 Satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e Anexos;
- 5.1.3 Sejam detentoras de senha para participar da sessão eletrônica;
- 5.1.4 Tenham credenciado os seus Representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição;
- 5.2 Não será permitida a participação de empresas:
- 5.2.1 Estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.2.2 Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 5.2.3 Suspensas temporariamente e/ou impedidas de realizar contratos com o município de Riolândia;
- 5.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 5.2.5 Empresas em regime de falências, com exceção das que se encontrem em processo de Recuperação Judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- 5.3 Cumpre informar que **o registro no Portal de Compras do Município é gratuito**. Deste modo, as informações a respeito das condições exigidas para participar do certame, a documentação necessária e o credenciamento deverão ser realizados pelo respectivo portal, através do seguinte link: <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/> (Menu: “Acesso Identificado” e “Solicitar Acesso Licitação Eletrônica”). No mesmo site se encontra o “Manual do Fornecedor”, documento criado para auxiliar o licitante a utilizar o sistema do Portal de Compras.
- 5.4 A solicitação de chave de identificação/acesso ao Portal de Compras e o credenciamento dos representantes que atuarão no certame em nome da licitante, deverão ser obtidos **até às 16:00 horas do último dia útil anterior à realização da sessão pública (11/08/2026)**;
- 5.5 Caso a licitante não receba a chave de acesso em seu e-mail no prazo de 24 horas (contados da solicitação), deverá entrar em contato com o Setor de Licitações para a regularização do acesso, através do e-mail: [licitacoes@riolandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riolandia.sp.gov.br);
- 5.6 Caso a licitante realize a solicitação da chave de acesso no último dia útil anterior à data da sessão, recomenda-se que depois de realizada solicitação no portal, a licitante entre imediatamente em contato telefônico com o Setor de Licitações deste Município, por meio do número (17) 3801-9020, Ramal 219.

## 6. MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

- 6.1 O documento da proposta de preços e os documentos de habilitação da empresa vencedora deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- 6.2 O documento da proposta de preços deverá ser enviado por meio eletrônico disponível no endereço <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/>, a partir da data de divulgação do edital até o dia e horário de abertura da sessão pública (indicados no preâmbulo do edital);
- 6.2.1 Cumpre informar que somente será aceito 1 (um) tipo de **Proposta de Preços** por Licitante, sem exceções;
- 6.2.2 A proposta deverá vir acompanhada de declaração de que a Licitante cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes neste Edital, ambos deverão estar datados e devidamente assinados (assinatura na última folha e rubrica nas demais) pelo Representante Legal ou Procurador, acompanhados de Procuração (se for o caso);
- 6.3 Os documentos referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser enviados por meio eletrônico disponível no endereço <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/>, podendo ser enviados a partir do momento da abertura do prazo para envio de propostas e, caso a licitante vencedora não o tenha enviado, será solicitado pelo chat, através de link disponibilizado pelo sistema, com prazo máximo de **30 (trinta) minutos após a solicitação**, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos.
- 6.3.1 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas por cartório competente, cópias autenticadas digitalmente com prova de autenticidade eletrônica, por servidor da Administração Pública Municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial ou expedidos via Internet;
- 6.3.2 Os documentos expedidos via internet somente serão aceitos depois que a sua autenticidade e validade forem verificadas e aprovadas pela Pregoeira;



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**6.4** A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada;

**6.5** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado;

**6.6** Não serão aceitos protocolos, boletins de ocorrência e solicitações/pedidos de documentos em substituição aos exigidos como condições de habilitação. Também não será concedida a prorrogação de prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estipulado no Edital. Somente serão aceitas as exceções previstas na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**6.7** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas aquelas com data de expedição de até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.8** Após o início da Sessão Pública, não serão permitidas a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei 14.133/2021 e artigo 39, §4º, da Instrução Normativa de nº 73/2021.

**6.9** A etapa / fase para recebimento da declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e da proposta e documentos de habilitação está disponível para que as licitantes possam preencher durante o cadastro da Proposta.

### **7. CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1** As propostas deverão ser apresentadas contendo as seguintes especificações:

- a) o número do Processo e número deste Pregão;
- b) A denominação, endereço/CEP, telefone/e-mail e CNPJ do licitante;
- c) Preço unitário e total do item em algarismos, e o global também por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;
- e) Marca do produto;
- f) Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;
- g) Declaração de que a licitante atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência e demais contidas no corpo deste edital. Na falta de declaração expressa, presumir-se-á como aceita e preenchida todas as condições do presente certame;
- h) Data e assinatura do representante legal da proponente, ou de procurador com poderes específicos para tal, mediante assinatura digital ou eletrônica válida, nos termos da legislação aplicável, **sob pena de desclassificação.**

**7.2** A proposta deverá ser apresentada contendo todos os descritivos e quantidades previstos no Anexo I – Termo de Referência;

**7.3** O documento da proposta deverá ser elaborado e redigido de forma clara, em português (exceto nomes/expressões que somente existam em idioma diferente);

**7.4** O Anexo II apresenta um Modelo de Proposta que poderá ser usado pela licitante;

**7.5** Após o encerramento do certame, eventuais alegações de erros/enganos na elaboração do documento da proposta vencedora, não serão aceitos como justificativa para pedidos de acréscimos, solicitações de reembolsos ou pedidos de indenizações de qualquer natureza.

**7.6** Não será considerada qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista neste Edital.

### **8. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1** Para a habilitação do licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

#### **8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1** registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**8.2.2** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**8.2.3** ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de provada diretoria em exercício;

**8.2.4** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

**Observação:** todos os documentos referentes a Habilitação Jurídica devem estar autenticados **DIGITALMENTE**.

### **8.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

**8.3.3** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**a)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**b)** Certidão de Regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda e Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Secretaria da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013; e

**c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Municipais, expedida pelo setor competente do Município;

**8.3.4** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

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

**8.3.6** Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**8.3.7** Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou apresentação do Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE.

**Observação:** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.4.1** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**8.4.2** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

### **8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.1** Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, elaborado nos termos da Lei de nº 14.133/2021, com objeto pertinente e compatível com da presente licitação, de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, com no mínimo 50% do quantitativo da quantidade solicitada no Termo de Referência, e de complexidade operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local de prestação de serviços.

**a)** Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do subscritor;

**b)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



c) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Administração;

**8.5.2** Declaração de que a licitante cumpre as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e demais normas aplicáveis através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado DPO (Data Protection Officer ou Encarregado de Proteção de Dados em português) do Profissional com Certificação Reconhecida, cujo o mesmo é o responsável pela qualificação da empresa participante;

b) Certificação da Empresa Participante;

c) Certificação de Treinamento de no mínimo 1 (um) funcionário da empresa;

d) Contrato da empresa participante com a empresa que presta serviços de DPO com a mesma.

**Observação:** não serão aceitas cópias simples digitalizadas desacompanhadas de meio de verificação de autenticidade, sujeitando o licitante à inabilitação.

### 8.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) 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**, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;

b) A empresa atende às normas relativas à **Saúde e Segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Declaração 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 inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

d) A empresa não possui qualquer dos **impedimentos** previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.017, cujos termos declara conhecer na íntegra;

e) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro (s) no **Cadin Estadual** (Lei Estadual nº. 12.799/08) impede(m) a contratação com a Prefeitura Municipal de Riolândia.

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

g) Declaração de que suas **propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

h) Declaração de que o licitante tomou **conhecimento de todas as informações** e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

i) Declaração de que a **proposta** apresentada para participar da licitação em epígrafe foi elaborada de maneira **independente** pelo Licitante.

j) Declaração de que a licitante cumpre as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)** e alterações, em relação ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso para o propósito de execução e acompanhamento contratual, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros a esta Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

k) Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**Observação:** não serão aceitas cópias simples digitalizadas desacompanhadas de meio de verificação de autenticidade, sujeitando o licitante à inabilitação.

### 8.7 DOCUMENTOS OPCIONAIS:

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

**8.7.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



- 8.8 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.
- 8.9 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.
- 8.10 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 8.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei 14133/2021).

## 9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

- 9.1 O Edital poderá ser retirado por qualquer interessado no Site do Município, no Portal de Compras do Município de Riolândia ou ainda presencialmente, na Praça Antônio Levino nº. 470, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo, no Setor de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 17:00 horas, até a data apazada para recebimento dos documentos e da “proposta” e “documentação”.
- 9.2 O aviso do Edital será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município, do Estado e da União e em Jornal de Grande Circulação**.

## 10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

- 10.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.
- 10.2 O pedido de esclarecimentos poderá ser realizado de forma eletrônica no Portal de Compras <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/> em campo próprio disponibilizado pelo sistema, no e-mail: [licitacoes@riolandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riolandia.sp.gov.br), ou de forma presencial, na Prefeitura Municipal de Riolândia, no endereço do caput do Edital, aos cuidados do Agente de Contratação / Pregoeira.
- 10.3 As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 10.4 Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais licitantes.
- 10.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.6 Todos os esclarecimentos passam a integrar os autos do instrumento convocatório para todos os efeitos legais.

## 11. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 11.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2 A impugnação poderá ser realizada de forma no Portal de Compras <http://177.39.83.121:8079/comprasedital/> em campo próprio disponibilizado pelo sistema, no e-mail: [licitacoes@riolandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riolandia.sp.gov.br), ou de forma presencial, na Prefeitura Municipal de Riolândia, no endereço do caput do Edital, aos cuidados do Agente de Contratação / Pregoeira.
- 11.3 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. CREDENCIAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

- 12.1 No horário e local indicados neste Edital será aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** e **ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA** dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste Edital, o representante da proponente enviará através do Portal de Compras documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade, RG ou outro documento equivalente, com fotografia.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**12.2** O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular**, com poderes específicos para, além de **representar a proponente em todas as etapas / fases do Pregão, formular lances ou ofertas nas etapas, desistir de formular lances ou ofertas, negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, assinar a ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, além de praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

**12.2.1** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário, **bem como reconhecimento de firma ou autenticidade digital.**

**12.3** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia, nos termos exigidos no item 6.3 deste edital, do respectivo Estatuto/Ata Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**12.4** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma Credenciada.

**12.5** A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

**12.6** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

**12.7** Desenvolvido o credenciamento das proponentes, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

**12.8** A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será recebida exclusivamente nesta etapa / fase.

**12.9** O envio da proposta deverá atender ao disposto no item 6. Modelo da proposta de preços, documentos de habilitação e declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte do Edital.

## **13. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO:**

**13.1** No horário e local indicados neste Edital será aberta a Sessão Pública, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**13.2** A análise das propostas pela Pregoeira se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

**13.3** **Serão desclassificadas as propostas:**

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.
- d) apresentar preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero;
- e) se o preço for inexequível.

**13.4** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**13.5** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**13.6** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata a respeito.

**13.7** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**13.8** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

**13.9** O **julgamento será feito pelo critério de Menor Preço Por Lote**, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**13.10.1** Para efeito de oferecimento de lances, o sistema selecionará, sempre com base na classificação provisória, a licitante que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas as outras que estejam em conformidade com o Edital;

**13.11** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 0,5% (meio por cento).**

**13.12** O **modo de disputa adotado é o ABERTO**, de acordo com o inciso I, artigo 31, do Decreto Federal 10024/2018.

**13.13** A **etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.**

**13.14** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**13.15** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 13.14, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**13.16** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

**13.16.1** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

**13.16.2** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**13.17** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou quando findo os períodos de duração da etapa.

**13.18** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de **empate com microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o exercício do direito de preferência às nos seguintes termos:

**13.18.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**13.18.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**13.18.3** Será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação, sob pena de preclusão;

**13.18.4** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**13.18.5** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

**13.18.6** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**13.18.7** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

**13.18.8** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**13.19** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**13.20** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, entre licitantes que não são microempresas e empresas de pequeno porte, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos
- e) órgãos de controle.



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**13.21** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**13.22** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**13.23** Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**13.24** A Pregoeira deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**13.25** A Pregoeira poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o licitante de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**13.26** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance de menor preço acarretará a desclassificação do licitante.

**13.27** Havendo uma única licitante ou tão somente uma proposta válida, a Pregoeira poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

**13.28** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Apenados TCESP: <http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>
- b) CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantesinidoneos>
- c) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.
- d) CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade): [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- e) CNEP (Cadastro Nacional de empresas punidas) <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

**13.29** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto a pasta contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da Licitante classificada em primeiro lugar.

**13.30** Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não tenha enviado os documentos de HABILITAÇÃO, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, conforme o item 6.3. do Edital.

**13.31** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

**13.32** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**13.33** Na mesma Sessão Pública, a **proposta final (reajustada)** da Licitante declarada vencedora, deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, se for o caso, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, devendo ser enviada na Sala de Disputa ou, caso tenha sido finalizada, enviada através do e-mail [licitacoes@riolandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riolandia.sp.gov.br).

**13.34** A planilha de proposta final deverá ser detalhada e elaborada de acordo com o modelo do Anexo II (Proposta) deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

**13.35** Da sessão será lavrada Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**13.36** À Licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**13.37** A desconexão do sistema eletrônico com a Pregoeira, durante a Sessão Pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a Sessão Pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

**13.38** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

### 14. RECURSO ADMINISTRATIVO:

**14.1** Por ocasião do final da sessão, a (s) licitante (s) que participou (aram) do Pregão ou que tenha (m) sido impedida (s) de fazê-lo (s), se presente (s) à sessão, deverá (ão) **manifestar imediata e motivadamente** a (s) intenção (ões) de recorrer.

**14.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.3** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a licitante interessada deverá manifestar-se imediata e **motivadamente** a respeito, devendo ser encaminhado em campo próprio do sistema, dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.3.1** Caso no campo próprio do sistema “Descrição da Ocorrência” não seja informado o motivo da interposição do recurso, os recursos não serão conhecidos.

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

**14.4** As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente.

**14.5** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a Pregoeira examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**14.6** Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal, na Praça Antônio Levino, nº 470, Riolândia /SP e o edital e seus anexos permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico e no portal de compras.

**14.7** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.8** A Pregoeira / o Agente de Contratação informará via chat do Portal de Compras a data da remarcação da Sessão, respeitando o prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas**. Caso necessário, as licitantes serão informadas via e-mail.

### 15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

**15.1** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) licitante(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

**15.2** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

**15.3** Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**15.4** O prazo para homologação do Pregão pela autoridade competente é de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data da Adjudicação pela Pregoeira.

**15.4.1** Em casos que houver recurso administrativo por alguma licitante, a Adjudicação e a Homologação ocorrerão no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da última Sessão realizada.

**15.5** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### 16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO:

**16.1** O resultado final do PREGÃO será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## 17. CONTRATAÇÃO E PRORROGAÇÃO:

**17.1** A (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá (ão) comparecer para assinatura do Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da realização da Sessão Pública.

**17.2** Não sendo assinado o Contrato, poderá o órgão licitante convocar a (s) outra (s) licitante (s) classificada (s), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133 de 2021, observada a ampla defesa e o contraditório.

**17.3** A (s) convocação (ões) referida (s) pode (m) ser formalizada (s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**17.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Licitante. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

**17.5** Para a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

**17.6** Também para assinatura do Contrato, a (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá (ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

**17.7** A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da (s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 20 e subitens.

**17.8** Para a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar:

**a)** Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**b)** Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**17.9** O Contrato/Ata que for gerado através deste Edital, poderá ter sua duração prorrogadas, nos moldes permitido pelo Art. 84 e Art. 107 da Lei 14.133 de 2021, e alterações posteriores.

## 18. ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO DO PREGÃO:

**18.1** A Empresa deverá executar o objeto exatamente conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

## 19. DO PAGAMENTO:

**19.1** O pagamento será efetuado conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

**19.1.1** O Município **NÃO** aceitará boletos como documento de cobrança.

**19.2** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**19.3** O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária ou outro procedimento a critério da Administração.

**19.4** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implique em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para a PM de Riolândia.

**19.5** No caso de eventual inadimplemento da Contratante, será utilizado o índice do IPCA-IBGE “pro-rata-die”, relativo ao mês anterior do inadimplemento.

**19.6** Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará as respectivas notas fiscais para o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, através do e-mail [compras@riolandia.sp.gov.br](mailto:compras@riolandia.sp.gov.br).

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**20.1** A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o Termo de Contrato importará em multa de 20% sobre o valor total constante da proposta. A recusa se configura a partir do 5º dia útil da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinado. Também incide nas mesmas sanções a microempresa ou empresa de pequeno porte que, uma vez consultada, valer-se do tratamento privilegiado de que trata os artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº. 123/2006, e que, sem justo motivo deixar de contratar por não apresentar a regularidade tempestiva da situação fiscal.

**20.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**20.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**20.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**20.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.7** Eventual aplicação de multa e penalidade observará a previsão do Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**21.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**21.3** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em sentido contrário.

**21.4** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**21.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

**21.6** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

**21.7** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**21.8** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**21.9** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

**21.10** É de inteira responsabilidade da Contratada manter seus dados atualizados, inclusive e-mail, que servirá para intimações, notificações, remessa de empenhos, solicitações e demais comunicações necessárias entre o Poder Público e a empresa.

**21.11** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**21.12** É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**21.13** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**21.14** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**21.15** Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

**21.16** Os casos omissos neste edital de Pregão serão solucionados pela Pregoeira, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

### **22. DO FORO:**

**22.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na comarca de Paulo de Faria/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, 28 de julho de 2026.

**ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

| Prefeitura Municipal de Riolândia – SP |                              |
|----------------------------------------|------------------------------|
| <b>Diretoria Requisitante</b>          | Compras                      |
| <b>Responsável pela Demanda</b>        | Kairo Maia Silva             |
| <b>Cargo</b>                           | Diretor Municipal de Compras |

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, inclusive às municipais.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

### 2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES:

| Item                | Especificação                                                          | Unidade | Quantidade |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| LOTE 01 - TONERS    |                                                                        |         |            |
| 1.                  | Brother TN-1060                                                        | Unidade | 750        |
| 2.                  | HP 217/17a                                                             | Unidade | 500        |
| 3.                  | HP 2612/12a                                                            | Unidade | 120        |
| 4.                  | HP 283                                                                 | Unidade | 200        |
| 5.                  | HP 285/85a                                                             | Unidade | 500        |
| 6.                  | HP 310 (Preto)                                                         | Unidade | 75         |
| 7.                  | HP 311 (Azul)                                                          | Unidade | 50         |
| 8.                  | HP 312 (Amarelo)                                                       | Unidade | 50         |
| 9.                  | HP 313 (Vermelho)                                                      | Unidade | 50         |
| 10.                 | HP 435/35a                                                             | Unidade | 140        |
| 11.                 | HP 436                                                                 | Unidade | 20         |
| 12.                 | HP 540 (Preto)                                                         | Unidade | 75         |
| 13.                 | HP 541 (Azul)                                                          | Unidade | 50         |
| 14.                 | HP 542 (Amarelo)                                                       | Unidade | 50         |
| 15.                 | HP 543 (Vermelho)                                                      | Unidade | 50         |
| 16.                 | HP 7553/53a                                                            | Unidade | 30         |
| 17.                 | Kyocera TK-1122                                                        | Unidade | 36         |
| 18.                 | Samsung 3428                                                           | Unidade | 10         |
| 19.                 | Samsung MLT-D104L                                                      | Unidade | 15         |
| 20.                 | Samsung MLT-D204L                                                      | Unidade | 30         |
| 21.                 | Samsung SCX-D4200                                                      | Unidade | 20         |
| 22.                 | Samsung SM101                                                          | Unidade | 10         |
| 23.                 | Brother TN B021                                                        | Unidade | 500        |
| 24.                 | Brother 3472                                                           | Unidade | 500        |
| 25.                 | Kit Toner/cartucho (Ciano, magenta, amarelo, preto) Brother MFCJ5855DW | Unidade | 25         |
| 26.                 | Brother TN116                                                          | Unidade | 200        |
| LOTE 02 - CARTUCHOS |                                                                        |         |            |



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



|                     |                              |         |     |
|---------------------|------------------------------|---------|-----|
| 27.                 | Epson T1401 (Preto)          | Unidade | 60  |
| 28.                 | Epson T1402 (Azul)           | Unidade | 40  |
| 29.                 | Epson T1403 (Vermelho)       | Unidade | 40  |
| 30.                 | Epson T1404 (Amarelo)        | Unidade | 40  |
| 31.                 | Epson 544 (Preto)            | Unidade | 150 |
| 32.                 | Epson 544 (Magenta)          | Unidade | 120 |
| 33.                 | Epson 544 (Ciano)            | Unidade | 120 |
| 34.                 | Epson 544 (Amarelo)          | Unidade | 120 |
| LOTE 03 - CILINDROS |                              |         |     |
| 35.                 | Cilindro DR-B021 Brother     | Unidade | 125 |
| 36.                 | Fotocondutor Brother TN880   | Unidade | 125 |
| 37.                 | Fotocondutor HP CF 217 (219) | Unidade | 100 |
| 38.                 | Cilindro 1060                | Unidade | 150 |
| 39.                 | Cilindro Brother 2340        | Unidade | 100 |
| 40.                 | Cilindro Brother DR116       | Unidade | 50  |

3. **NATUREZA:** Trata-se de contratação comum, uma vez que envolve bens padronizados e com especificações usuais no mercado, cujas condições de fornecimento e desempenho podem ser objetivamente definidas no edital e seus anexos.

4. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** A presente contratação tem por objeto o fornecimento de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Pública do Município de Riolândia/SP, garantindo o abastecimento contínuo dos equipamentos de impressão utilizados no desempenho das atividades administrativas.

A disponibilização desses insumos é indispensável para assegurar a emissão de documentos, relatórios, expedientes, processos administrativos e demais materiais necessários à execução das atividades dos órgãos municipais. A ausência desses materiais poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionando atrasos nas rotinas administrativas e prejuízos ao atendimento da população.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para manter o pleno funcionamento da Administração Municipal, assegurando eficiência, continuidade e regularidade na prestação dos serviços públicos, por meio de fornecimento parcelado, de acordo com a demanda dos setores requisitantes.

5. **RAZÃO DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de toners, cartuchos e cilindros, em condições vantajosas de preço, qualidade e disponibilidade, visando atender de forma eficiente às necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Considerando que o consumo desses suprimentos de impressão ocorre de forma contínua e variável, em razão da diversidade de equipamentos existentes e das diferentes demandas de impressão de cada setor, não é possível definir previamente, com exatidão, as quantidades que serão efetivamente utilizadas ao longo da vigência da contratação. A necessidade de reposição desses insumos está diretamente relacionada ao volume de documentos emitidos, ao desgaste natural dos materiais e às rotinas administrativas desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando compras em excesso, reduzindo o risco de armazenamento prolongado, perdas, obsolescência dos suprimentos e imobilização desnecessária de recursos públicos.

Além disso, a adoção dessa modalidade proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que evita o comprometimento imediato do orçamento com a aquisição integral dos materiais, permitindo melhor planejamento financeiro, controle dos estoques e adequação das aquisições às disponibilidades orçamentárias do Município.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando maior flexibilidade na gestão dos suprimentos de impressão,



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



economicidade na aplicação dos recursos públicos e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de toners, cartuchos e cilindros (fotocondutores), destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com fornecimento parcelado pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação visa atender à necessidade contínua da Administração Municipal quanto ao fornecimento de suprimentos de impressão indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas, educacionais, de saúde e demais serviços públicos municipais. Esses materiais são essenciais para a impressão de documentos, processos administrativos, relatórios, prontuários, materiais pedagógicos, formulários e demais documentos necessários ao regular desempenho das atribuições dos órgãos municipais.

Os suprimentos de impressão deverão ser novos, compatíveis, conforme especificações constantes no Termo de Referência, atendendo aos padrões mínimos de qualidade, rendimento, desempenho e durabilidade exigidos para cada equipamento, garantindo o pleno funcionamento das impressoras e a qualidade das impressões realizadas pela Administração.

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, de acordo com a demanda efetiva dos setores requisitantes e a disponibilidade orçamentária do Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência na gestão das aquisições, permitindo a reposição dos suprimentos conforme o consumo efetivo, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de obsolescência dos materiais, minimizando desperdícios e proporcionando melhor planejamento e controle dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade dos serviços públicos, evitando a interrupção das atividades desenvolvidas nas escolas, unidades de saúde e demais repartições públicas, bem como observando os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** Poderão participar desta licitação exclusivamente empresas especializadas no ramo do objeto licitado, que atendam aos requisitos do Edital e apresentem a documentação exigida para comprovação de sua qualificação técnica e regularidade jurídica.

É vedada a participação de empresas que estejam declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal) ou que tenham sido penalizadas com suspensão temporária de contratação pelo Município de Riolândia-SP.

A empresa interessada em participar da Licitação, deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação: Comprovante de inscrição no CNPJ; Contrato Social ou Requerimento de MEI ou ME; Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal; RG e CPF do representante da empresa; Certidão Negativa de Dívida Ativa da União; Certidões Negativas de Dívida Ativa do Estado - emitidas pela Secretaria da Fazenda Estadual e pela Procuradoria Estadual (obrigatória a apresentação de ambas as certidões); Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Certidão Negativa de Falência; Certidão de FGTS; Simples Nacional (se for o caso); Qualificação Técnica através de Atestado pertinente e compatível com o objeto desta licitação; Declaração de que a licitante cumpre as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); Declarações exigidas pela Lei de nº 14.133/2021.

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

**8. EXECUÇÃO DO OBJETO:** Os quantitativos totais constantes na planilha de itens representam mera estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, podendo ser utilizados total ou parcialmente, conforme a necessidade, conveniência e interesse da Administração Municipal, razão pela qual se faz necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Caberá à Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, por meio do setor responsável, a emissão das requisições de fornecimento, indicando os itens e quantitativos necessários, de acordo com a demanda dos diversos setores da Administração.

Os toners, cartuchos e cilindros deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de produtos em desacordo com as exigências estabelecidas, sob pena de recusa do fornecimento, substituição dos itens e aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



Os suprimentos de impressão deverão ser novos e compatíveis com os equipamentos indicados pela Administração, observando os requisitos mínimos de qualidade, rendimento e desempenho, de forma a garantir o perfeito funcionamento das impressoras e evitar danos aos equipamentos.

Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais custos necessários à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

**9. ENTREGA DO OBJETO:** Os toners, cartuchos e cilindros deverão ser entregues conforme as requisições emitidas pela Administração Municipal, tendo a Contratada o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, para efetuar a entrega dos itens requisitados.

As entregas deverão ocorrer, preferencialmente, na Diretoria Municipal de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, localizada na Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, CEP 15495-011. Caso haja necessidade, a Diretoria Municipal de Compras poderá indicar outro setor, departamento ou prédio público para o recebimento dos materiais, informação que será previamente comunicada à Contratada por meio da Autorização de Fornecimento/Pedido de Compra ou em tempo hábil para o correto cumprimento da entrega.

Os materiais deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as Autorizações de Fornecimento/Pedidos de Compra emitidos pela Diretoria Municipal de Compras, observando rigorosamente os prazos, quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Os produtos entregues deverão ser compatíveis com os equipamentos indicados pela Administração, apresentar qualidade, rendimento e desempenho compatíveis com as especificações exigidas, estar em perfeitas condições de uso e em suas embalagens originais, sem sinais de violação ou avarias, quando aplicável.

Não será admitida a entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, incompatíveis com os equipamentos informados ou que apresentem defeitos, hipótese em que a Contratada ficará obrigada à substituição dos itens, sem qualquer ônus para a Administração, além da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

**10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** No momento da entrega, os toners, cartuchos e cilindros serão conferidos por servidor designado pela Contratante, que verificará se os produtos atendem integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as condições estabelecidas.

Não serão recebidos produtos que apresentem defeitos de fabricação, avarias, danos, embalagens violadas ou inadequadas, incompatibilidade com os equipamentos especificados, baixa qualidade, rendimento inferior ao exigido ou quaisquer outras condições que comprometam sua utilização, desempenho ou durabilidade.

Em caso de rejeição de qualquer item, o servidor responsável lavrará Termo de Recusa e Devolução, no qual serão registradas as desconformidades verificadas ou os motivos da recusa. A Contratada ficará obrigada a substituir os produtos rejeitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

Caso a substituição não seja realizada no prazo estabelecido ou os novos produtos permaneçam em desacordo com as especificações exigidas, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação vigente.

Todos os custos decorrentes da substituição dos produtos rejeitados, incluindo retirada, transporte, frete e nova entrega, correrão exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

Será obrigatória, ainda, a substituição, sem custos adicionais, de qualquer toner, cartucho ou cilindro que apresente defeito de fabricação, incompatibilidade ou desempenho inferior ao especificado durante sua utilização normal, ressalvadas as hipóteses em que fique comprovado que o defeito decorreu de uso inadequado, mau uso ou intervenção de terceiros.

Após a conferência e constatada a conformidade dos produtos entregues, o servidor responsável formalizará o recebimento mediante atesto na respectiva Nota Fiscal, sem prejuízo da posterior verificação da qualidade e do desempenho dos materiais fornecidos.

**11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:** O Sr. Kairo Maia Silva, Diretor Municipal de Compras, será responsável pelo acompanhamento e gestão contratual, o qual, conforme planejamento e necessidade de cada setor, fará controle das requisições do objeto e será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e demais aspectos).



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o Sr. José Alison dos Santos Costa, Subdiretor Municipal de Compras, será o responsável pela fiscalização da execução contratual. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da Fiscal do Contrato.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Os toners, cartuchos de tinta e cilindros deverão ser fornecidos de acordo com as solicitações emitidas pela Diretoria Municipal de Compras, observando rigorosamente as requisições quanto às quantidades, especificações técnicas, prazos e locais de entrega estabelecidos. O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração, que efetuará a conferência no ato da entrega e registrará eventuais inconsistências, irregularidades ou desconformidades verificadas.

Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto, correrão integralmente por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Caso sejam constatados produtos incompatíveis com os equipamentos indicados, em desacordo com as especificações do Termo de Referência, com defeitos de fabricação, baixo rendimento, avarias ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização, a Contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação vigente.

Caso o toner, cartucho de tinta ou cilindro apresente defeito no primeiro uso ou seja constatada sua incompatibilidade com o equipamento ao qual se destina, ainda que o problema somente seja identificado após o recebimento definitivo, a Contratada ficará obrigada a substituir o produto por outro em perfeitas condições de funcionamento e plenamente compatível com o equipamento correspondente, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem qualquer ônus para a Administração.

A Contratada deverá garantir a qualidade, o rendimento, a compatibilidade e o adequado desempenho dos toners, cartuchos de tinta e cilindros fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, incompatibilidade ou inadequação ao uso durante o prazo de garantia.

As demais obrigações e condições de execução observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas demais normas aplicáveis à contratação.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** A Contratante obriga-se a: Efetuar o pagamento do objeto da contratação, conforme previsto no Contrato; Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a execução do contrato, sob os aspectos qualitativos e de pontualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, aplicando as penalidades previstas neste Contrato, se necessárias.

**14. GARANTIA CONTRATUAL:** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

**15. PAGAMENTO:** A Contratada deverá apresentar notas fiscais dos materiais fornecidos, com antecedência ou no momento da disponibilização do objeto, especificando o item e quantidade fornecida, para que sejam realizados os devidos pagamentos.

O Município de Riolândia fará o pagamento em até 40 (quarenta) dias, após o recebimento do produto e nota fiscal, devidamente atestado pelo Setor de Compras.

A Contratante **não aceitará BOLETOS** como documento de cobrança, em hipóteses alguma, sendo aceito apenas documento de NOTA FISCAL.

**16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, observando-se os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do julgamento por lote justifica-se pela natureza dos itens agrupados, os quais possuem características semelhantes e compatíveis entre si, proporcionando maior organização na execução contratual, otimização logística, padronização do fornecimento e maior eficiência no gerenciamento das aquisições pela Administração Municipal.



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** A empresa que deseje participar da disputa, deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/prestação, o(s) atestado(s) deverão dizer a respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Quantitativo mínimo de 50% do volume estimado para o item a que deseja concorrer.

**18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** Em pesquisa realizada no mercado, dentre as empresas do ramo, para execução do objeto, foi estimada conforme orçamentos anexos, no valor global de **R\$ 506.539,32 (quinhentos e seis mil, quinhentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos).**

**19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas serão asseguradas por recursos do orçamento vigente (2026) e do próximo (2027), conforme a seguinte discriminação:

Órgão 01 - Prefeitura Municipal de Riolândia.

Unidade Orçamentária: 02.02.02 - Departamento Administrativo.

Programa: 04.122.0003.2007.0000 - Manutenção do Departamento Administrativo.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.361.0007.2030.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.365.0008.2033.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Pré-Escolar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.07.07 - Departamento de Educação Básica.

Programa: 12.365.0008.2032.0000 - Manutenção do Atendimento em Creche.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.361.0010.2038.0000 - FUNDEB - Manutenção do Ensino Fundamental.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.365.0010.2042.0000 - FUNDEB - Manutenção da Educação Pré-Escolar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.08.08 - FUNDEB.

Programa: 12.365.0010.2040.0000 - FUNDEB - Manutenção Atendimento em Creche.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 02.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2022.0000 - Manutenção da Atenção Básica à Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2026.0000 - Atendimento a Saúde da Família - SF.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.304.0016.2029.0000 - Vigilância e Promoção em Saúde.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.06.06 - Fundo Municipal de Saúde.

Programa: 10.301.0014.2025.0000 - Ações dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS.



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.05.05 - Fundo Municipal de Assistência Social.

Programa: 08.244.0019.2015.0000 - Manutenção das Ações de Proteção Social Básica.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

Unidade Orçamentária: 02.04.04 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Programa: 08.243.0018.2014.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.

Unidade Orçamentária: 02.02.02 - Departamento Administrativo.

Programa: 04.122.0003.2009.0000 - Manutenção do Almoxarifado.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 01.



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura Municipal de Riolândia

Ref. Processo de Licitação nº 071/2026

Pregão Eletrônico nº 019/2026

| DADOS DA LICITANTE |           |
|--------------------|-----------|
| Denominação:       |           |
| Endereço:          |           |
| Município:         | Estado:   |
| CEP:               | Fone/Fax: |
| CNPJ:              | E-mail:   |

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

| Lote 01 - Toners |                                                                        |                           |         |                |             |       |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|----------------|-------------|-------|
| Item             | Descrição                                                              | Quantidade Estimada Anual | Unidade | Valor Unitário | Valor Total | Marca |
| 01               | Brother TN-1060                                                        | 750                       | Unidade |                |             |       |
| 02               | HP 217/17a                                                             | 500                       | Unidade |                |             |       |
| 03               | HP 2612/12a                                                            | 120                       | Unidade |                |             |       |
| 04               | HP 283                                                                 | 200                       | Unidade |                |             |       |
| 05               | HP 285/85a                                                             | 500                       | Unidade |                |             |       |
| 06               | HP 310 (Preto)                                                         | 75                        | Unidade |                |             |       |
| 07               | HP 311 (Azul)                                                          | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 08               | HP 312 (Amarelo)                                                       | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 09               | HP 313 (Vermelho)                                                      | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 10               | HP 435/35a                                                             | 140                       | Unidade |                |             |       |
| 11               | HP 436                                                                 | 20                        | Unidade |                |             |       |
| 12               | HP 540 (Preto)                                                         | 75                        | Unidade |                |             |       |
| 13               | HP 541 (Azul)                                                          | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 14               | HP 542 (Amarelo)                                                       | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 15               | HP 543 (Vermelho)                                                      | 50                        | Unidade |                |             |       |
| 16               | HP 7553/53a                                                            | 30                        | Unidade |                |             |       |
| 17               | Kyocera TK-1122                                                        | 36                        | Unidade |                |             |       |
| 18               | Samsung 3428                                                           | 10                        | Unidade |                |             |       |
| 19               | Samsung MLT-D104L                                                      | 15                        | Unidade |                |             |       |
| 20               | Samsung MLT-D204L                                                      | 30                        | Unidade |                |             |       |
| 21               | Samsung SCX-D4200                                                      | 20                        | Unidade |                |             |       |
| 22               | Samsung SM101                                                          | 10                        | Unidade |                |             |       |
| 23               | Brother TN B021                                                        | 500                       | Unidade |                |             |       |
| 24               | Brother 3472                                                           | 500                       | Unidade |                |             |       |
| 25               | Kit Toner/cartucho (Ciano, magenta, amarelo, preto) Brother MFCJ5855DW | 25                        | Unidade |                |             |       |
| 26               | Brother TN116                                                          | 200                       | Unidade |                |             |       |



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



|                          |                              |                           |         |                |             |       |
|--------------------------|------------------------------|---------------------------|---------|----------------|-------------|-------|
| Valor Total do Lote 01:  |                              |                           |         |                |             |       |
| Lote 02 - Cartuchos      |                              |                           |         |                |             |       |
| Item                     | Descrição                    | Quantidade Estimada Anual | Unidade | Valor Unitário | Valor Total | Marca |
| 01                       | Epson T1401 (Preto)          | 60                        | Unidade |                |             |       |
| 02                       | Epson T1402 (Azul)           | 40                        | Unidade |                |             |       |
| 03                       | Epson T1403 (Vermelho)       | 40                        | Unidade |                |             |       |
| 04                       | Epson T1404 (Amarelo)        | 40                        | Unidade |                |             |       |
| 05                       | Epson 544 (Preto)            | 150                       | Unidade |                |             |       |
| 06                       | Epson 544 (Magenta)          | 120                       | Unidade |                |             |       |
| 07                       | Epson 544 (Ciano)            | 120                       | Unidade |                |             |       |
| 08                       | Epson 544 (Amarelo)          | 120                       | Unidade |                |             |       |
| Valor Total do Lote 02:  |                              |                           |         |                |             |       |
| Lote 03 - Cilindros      |                              |                           |         |                |             |       |
| Item                     | Descrição                    | Quantidade Estimada Anual | Unidade | Valor Unitário | Valor Total | Marca |
| 01                       | Cilindro DR-B021 Brother     | 125                       | Unidade |                |             |       |
| 02                       | Fotocondutor Brother TN880   | 125                       | Unidade |                |             |       |
| 03                       | Fotocondutor HP CF 217 (219) | 100                       | Unidade |                |             |       |
| 04                       | Cilindro 1060                | 150                       | Unidade |                |             |       |
| 05                       | Cilindro Brother 2340        | 100                       | Unidade |                |             |       |
| 06                       | Cilindro Brother DR116       | 50                        | Unidade |                |             |       |
| Valor Total do Lote 03:  |                              |                           |         |                |             |       |
| Valor Total da Proposta: |                              |                           |         |                |             |       |

- a) Validade da proposta (mínimo 60 dias): \_\_\_\_\_;
- b) O produto entregue deverá ser novo, de primeira linha, armazenado em embalagem original e de acordo com as descrições de cada item.
- c) Prazo de Pagamento: até 40 (quarenta) dias após recebimento da respectiva nota fiscal;
- d) Prazo de entrega: (máximo de 3 dias úteis): \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

**DECLARO** que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, transporte, seguro, frete e lucro.

**DECLARO** estar apto a fornecer o objeto do presente, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou a terceiros.

Local e data.

Assinatura  
Nome



MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



### ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., **NOMEIA(M) E CONSTITUI(EM) SEU BASTANTE PROCURADOR** o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **Pregão Eletrônico nº 019/2026** do Município de Riolândia/SP, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Local e data.

---

Assinatura do Representante Legal

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>OBRIGATÓRIO:</b> Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir assinada / autenticada digitalmente de forma que possa ser verificada sua autenticidade, acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA**

Estado de São Paulo

**CNPJ: 45.162.864/0001-48**



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, na cidade de Riolândia/SP

**Processo de Licitação nº 071/2026**

**Pregão Eletrônico nº 019/2026**

**Sra. Pregoeira,**

Pelo presente, **DECLARO (AMOS)**, nos termos do Art. 63, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que esta empresa .....(indicação da razão social) **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** para o Processo de Licitação nº 071/2026, Pregão Eletrônico n.º 019/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal  
Nome



**MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA**

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, na cidade de Riolândia/SP

**Processo de Licitação nº 071/2026**

**Pregão Eletrônico nº 019/2026**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº. \_\_\_\_\_ **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Riolândia/SP.

Local e data.

Assinatura do representante legal  
Nome



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antônio Levino, n°. 470, Centro, na cidade de Riolândia/SP.

**Ref. Processo de Licitação n° 071/2026**

**Pregão Eletrônico n° 019/2026**

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF nº ....., representada pelo(a) sr. (a) (representante legal da empresa), no cargo de ....., portador (a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei:

a) Que a empresa se encontra em situação regular no **Ministério do Trabalho** no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

b) A empresa atende às normas relativas à **Saúde e Segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Declaração 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 inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

d) Ter ciência de que a existência de registro no **Cadin Estadual**, exceto se suspenso, impede(m) a contratação com a Prefeitura Municipal de Riolândia, de acordo com a Lei Estadual nº 12.799/08.

e) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da referida empresa no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A empresa não possui qualquer dos **impedimentos** previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.017, cujos termos declara conhecer na íntegra;

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

g) Declaração de que suas **propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

h) **Conhece e concorda** com todos os termos do presente Edital, tem conhecimento do objeto a ser fornecido, e examinou o Edital, termo de referência e demais anexos, não existindo nenhuma falha nos mesmos, concordando assim com estes documentos na sua íntegra;

i) Declaração de que a **proposta** apresentada para participar da licitação em epígrafe foi elaborada de maneira **independente** pelo Licitante, da seguinte forma:

I. a proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação em epígrafe não foi informada, discutida recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe quanto a participar ou não da referida licitação;



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



IV. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em epígrafe antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

V. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação em epígrafe não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante deste órgão antes da abertura oficial das propostas; e

VI. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

j) Declaração de que a licitante cumpre as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)** e alterações, em relação ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso para o propósito de execução e acompanhamento contratual, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros a esta Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

k) Declaração de que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

m) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

n) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2017, cujos termos conheço na íntegra.

Local e data.

Assinatura do representante legal



# MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



## ANEXO VII - MINUTA DA ATA/CONTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2026

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2026, autorizado pelo ato de folhas \_\_\_\_, do processo de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Artigo 89 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 3.059 de 2023, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o Órgão Gerenciador e o Detentor da Ata:

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Riolândia, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 45.162.864/0001-48, com sede na Praça Antônio Levino, nº 470, Centro, CEP: 14.495-011, Riolândia/SP, neste ato representada pelo senhor Prefeito Municipal ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA, portador do RG nº 25.381.748-1 SSP-SP e do CPF 251.087.308-37.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_, situada à \_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_.

1. Consideram-se registrados os preços da Detentora da Ata: XXXXXXXXXXXXXXXX, nas seguintes quantidades máximas de cada item que poderão ser adquiridas: (.....)
2. A presente Ata de Registro de Preços possui o valor global de R\$ \_\_\_\_.
3. A presente Ata terá vigência de 12 (dozes) meses, tendo início imediatamente após a data da assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes permitidos pelo Art. 84 da Lei nº 14.133 de 2021.
4. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Fornecedor através da entrega de uma via da nota de empenho, por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive e-mail.
5. O prazo para entrega/execução do objeto é o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, devendo ser observadas as condições nele estabelecidas. A entrega/execução do objeto deverão ser cumpridas exatamente conforme descrito nos itens "Modelo de Execução do Objeto" e "Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto" do Anexo I – Termo de Referência. Todas as condições do Anexo I – Termo de Referência deverão ser observadas pelo detentor da Ata de Registro De Preços, inclusive quanto a cada pedido de fornecimento representado pela correspondente nota de empenho.
5. O pagamento será efetuado em até 40 (quarenta) dias após a recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.
- 5.1. No caso de eventual inadimplemento da Contratante, será utilizado o índice do IPCA-IBGE "pro-rata-die", relativo ao mês anterior do inadimplemento.
6. Os preços registrados serão confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador.
7. A execução do objeto desta Ata, será efetuado de acordo com as Normas Técnicas e demais anexos que fazem parte integrante deste Contrato.
8. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta da Unidade Orçamentária, a seguir discriminadas, constante da Nota de Empenho específica: (.....).
9. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, podendo, inclusive, firmar para um o mais item constante do item registrado, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios.
10. O descumprimento do prazo de entrega, sujeitará o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, que desta Ata faz parte integrante, e das previstas no Art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021:
  - 10.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia de atraso injustificado no início da execução, na execução das etapas ou na entrega do objeto da prestação de acordo com o Contrato, calculada sobre o preço total correspondente a cada etapa, nos primeiros 05 (cinco) dias de atraso, sendo o percentual elevado para 2% (dois por cento) ao dia, no caso de reincidências, sem prejuízo da Contratante decidir pela rescisão unilateral do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo do processo de advertência



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**10.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata/Contrato, cobrada proporcionalmente à etapa não cumprida, quando não for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar;

**10.3.** Multa de 30% (trinta por cento) do valor da Ata/Contrato, cobrada proporcionalmente à etapa não cumprida, quando for aplicada concomitantemente sanção de impedimento de licitar ou contratar ou declaração de inidoneidade, nas hipóteses em que a rescisão ocorra com fundamento nos incisos III, VI, VIII, IX, X, XI e XII do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do dever de indenizar a Contratante ou Terceiros.

**10.4.** Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e concomitante com esta, serão aplicadas, as seguintes sanções, conforme o caso, igualmente garantida a ampla defesa e o contraditório:

**a)** Advindo prejuízo à Contratante, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Riolândia, por 2 (dois) anos;

**b)** Comprovada a ocorrência de infrações contra os princípios da Administração Pública, dolo, fraude ou qualquer outro comportamento criminoso, declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, devendo de a decisão constar as condições de reabilitação.

**11.** O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado, a interesse da Administração e/ou nas hipóteses do Art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021, ou ainda a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela “Teoria da Imprevisão”.

**12.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, sendo que, a Contratante poderá exigir a apresentação desses documentos a qualquer tempo, se julgar necessário.

**13.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, a Nota de Empenho, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.** Os casos omissos neste Contrato serão solucionados com base na legislação federal e princípios gerais de direito.

**15.** As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Paulo de Faria - SP, esgotadas as vias administrativas.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, assinada pelo Sr. ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA, Prefeito Municipal de Riolândia/SP e pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada preambularmente, representando a Detentora da Ata e as devidas Testemunhas.

Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, data: \_\_\_\_\_.

### PREFEITURA MUNICIPAL RIOLÂNDIA

Contratante

**ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA**

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:



**MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA**

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA/SP

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº:** \_\_\_\_\_/2026

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**ADVOGADO (S) / Nº OAB:** DANILO FERNANDO TAMADA – OAB/SP: 324.873; HUMBERTO CARLOS FRANCO GUIMARÃES – OAB/SP 267.670.

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 nº01/2021, 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.

Prefeitura Municipal de Riolândia-SP, data: \_\_\_\_\_.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Antônio Carlos Santana da Silva

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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

Nome: Antônio Carlos Santana da Silva

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Antônio Carlos Santana da Silva

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



**Pela contratada:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Antônio Carlos Santana da Silva

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**FISCAL(IS) DO CONTRATO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

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

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



**MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA**

Estado de São Paulo

**CNPJ: 45.162.864/0001-48**



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

**Contratante:** MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA-SP

**CNPJ Nº:** 45.162.864/0001-48

**Contratada:** XXXXXXXXXXXXX

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**Contrato nº:** \_\_\_\_/2026

**Data da Assinatura:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

**Vigência:** 12 (doze) meses

**Valor (R\$):** R\$ \_\_\_\_\_.

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de toners, cartuchos e cilindros, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

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.

Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, data: \_\_\_\_\_.

**PREFEITURA MUNICIPAL RIOLÂNDIA**

Contratante

**ANTÔNIO CARLOS SANTANA DA SILVA**

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo



## MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 45.162.864/0001-48



### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

#### Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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