



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 130/2024

### DISPENSA POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2024

A Prefeitura Municipal de Potim/SP, inscrito no CNPJ sob nº 65.042.855/0001-20, com sede à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-007, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II e Artigo Nº 82 parágrafo 6º da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Dia 21/08/2024, às 13h00min, horário de Brasília
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	compras@potim.sp.gov.br

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E BOBINAS.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, CEP 12.525-007.

**E-MAIL:** compras@potim.sp.gov.br - Telefone: (12) 3112-9200.

**Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 1.950, de 27 de outubro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral);
- IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

#### 1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

**1.1.** - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Potim/SP para exercício de 2024, na classificação abaixo:

- 02.11.00 – Secretaria Municipal de Administração;
- 02.11.01 – Setor de Administração;
- 04.122.0004.2006.0000 – Manutenção das Atividades da Administração;
- 3.3.90.30 – Material de Consumo;
- 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

#### 2 - DO VALOR ESTIMADO:

**2.1.** - O valor global estimado máximo para contratação será de **R\$ 43.379,50 (quarenta e três mil e trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**, divididos de forma unitário com valor máximo a ser aceito fixado, conforme Anexo I.



### **3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**3.1.** - A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail [compras@potim.sp.gov.br](mailto:compras@potim.sp.gov.br), preferencialmente fazendo referência a Dispensa de Licitação Nº 092/2024.

### **4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**4.1.** - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade na data de realização da Dispensa, para a Prefeitura Municipal de Potim, Praça Miguel Corrêa dos Ouros, Nº 101, Centro, Potim/SP, CEP: 12.525-007, ou através do e-mail [compras@potim.sp.gov.br](mailto:compras@potim.sp.gov.br).

#### **4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **4.2.1 - Habilitação Jurídica**

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

##### **4.2.2 - Regularidade Fiscal**

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

**b)** A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

**c)** A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal, sob as penas da lei;

**d)** A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais – Tributos Mobiliários, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

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

##### **4.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira**

**a)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

##### **4.2.4 - Qualificação Técnica**

**a)** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa realizou **serviços de forma compatível em característica**, conforme objeto da presente Dispensa.

### **5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**5.1.** - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Termo de Referência.

**5.2.** - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**5.3.** - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## **6 - DO PAGAMENTO:**

**6.1.** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até o 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e relatórios, após atesto do setor competente.

**6.2.** - Para realização dos pagamentos, a empresa vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## **7 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

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

**7.1.1** - Advertência;

**7.1.2** - Multa;

**7.1.3** - Impedimento de licitar e contratar e;

**7.1.4** - 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.

**7.2.** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral, e multa de 10% (dez por cento) do valor total do Ata de Registro de Preços.

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**8.1.** Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**8.2.** - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**8.3.** - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Potim, 15 de agosto de 2024.

---

**Érica Soler Santos de Oliveira**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 130/2024

DISPENSA Nº 092/2024

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E BOBINAS.

### JUSTIFICATIVA

Aquisição justifica-se em vista da necessidade de disponibilizar os equipamentos aos setores e departamentos que ainda não possuem o relógio de ponto e pra eventuais defeitos nos já existentes, oferecendo assim aos servidores da Prefeitura Municipal de Potim, uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle de frequência, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e ainda proporcionar uma maior comodidade na execução de suas obrigações funcionais.

### DESCRIÇÃO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO. METRAGEM MÍNIMA: 360 METROS; GRAMATURA MÍNIMA DE PAPEL: 57 G/M²; ESPESSURA MÍNIMA DE PAPEL TÉRMICO: 57 G; RESISTÊNCIA A TRAÇÃO: ATÉ 3 KN/M; LARGURA APROXIMADA: 57 MM; DURAÇÃO MÍNIMA PARA IMPRESSÃO DO PAPEL: 05 ANOS. COMPATIBILIDADE MÍNIMA COM OS MODELOS CONTROL ID E HENRY HEXA.	UNID.	150	R\$ 44,45	R\$ 6.667,50
2	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM CARACTERÍSTICAS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DA PORTARIA 671/2021 E PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E REGULAMENTADA PELO INMETRO. EMISSÃO DE COMPROVANTES DE REGISTRO DE MARCAÇÃO; INDICAÇÃO SONORA DE REGISTRO DE MARCAÇÃO; COMPARTIMENTO DE BOBINA FECHADO E PROTEGIDO POR CHAVE, IMPOSSIBILITANDO O ACESSO INDEVIDO; REGISTRO ATRAVÉS DE CARTÃO DE PROXIMIDADE, LEITOR DE BIOMETRIA OU DIGITAÇÃO DE CÓDIGO; DISPLAY LCD PARA EXIBIÇÃO DO NOME DO FUNCIONÁRIO E CONFIGURAÇÃO DIRETA NO EQUIPAMENTO; SENSOR DE ATOLAMENTO DE PAPEL; COMUNICAÇÃO TCP/IP ETHERNET 10/100MBPS. FORMATO DE ARQUIVO AFD E COMPATÍVEL COM SISTEMA DE PONTO DA FIORILLI. INSTALAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DOS RELÓGIOS. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID.	16	R\$ 2.294,50	R\$ 36.712,00
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$ 43.379,50</b>	

### 1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** - Fornecimento somente de equipamentos de primeira qualidade e produtos novos, não reconicionado e seguindo especificações originais do fabricante, com prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses a partir de sua entrega.

### 2. DA ENTREGA

**2.1.** - O prazo de entrega dos itens será de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento;

**2.2.** - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, no local determinado pela Contratante nos locais apontados, em horário comercial, sem qualquer custo adicional, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após o envio de autorização de



fornecimento (pedido e empenho), prorrogável por 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante.

**2.3.** - Entregas parceladas no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Potim, situado à Rua Antônio de Oliveira Portes, Nº 1.008 B3, Bairro Vila São Pedro CEP: 12525-050, em dias úteis e em horário de expediente: das 08 às 11 horas e das 13 às 16 horas, ou de acordo com a autorização de fornecimento do Setor requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

### **3. DO RECEBIMENTO**

**3.1.** - Os itens ofertados deverão ser de primeira qualidade, de marcas conhecidas, em suas embalagens originais unitárias para cada item, devidamente identificadas, com rótulo contendo registro dos produtos de acordo com a legislação vigente;

**3.2.** - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência e seu(s) anexo(s);

**3.3.** - Os produtos deverão obedecer às especificações constantes no termo de referência e seu(s) anexo(s);

**3.4.** - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

**3.5.** - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, instalação, manutenção, treinamento in-loco e suporte técnico gratuito por no mínimo 06 (seis) meses;

**3.6.** - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

### **4. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o termo de referência e seu(s) anexo(s).

**4.2.** - Os produtos deverão obedecer às especificações constantes no Edital e seu(s) anexo(s).

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** - A empresa deverá responsabilizar-se pela entrega dos itens solicitados no prazo definido em Edital e Anexos, no endereço informado e nas quantidades específicas.

**5.2.** - Protocolar, junto à Nota Fiscal quando emitida, os recibos/comprovantes de entrega assinados pelos responsáveis pelo recebimento de cada Item, cópia do CND's: FGTS, INSS, Municipal, Estadual e Federal, sendo este realizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, onde será encaminhada para conferência e posterior pagamento.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** - Promover o pagamento de acordo com o contrato pré-estabelecido;

**6.2.** - Prestar toda a informação necessária à execução do objeto.

### **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Será designado pela autoridade competente, responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

### **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada por responsável do Setor Solicitante por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

**8.1.1.** Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número da Ata de Registro, a descrição dos produtos, quantidades, preços unitários e o valor total.

**8.1.2.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;



**8.1.3.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

## **9. DA GARANTIA**

**9.1.** - Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação;

**9.2.** - O objeto, ou sua parcela, executado em desacordo com as especificações, contendo vícios, defeitos, incorreções ou divergências da proposta deverá ser objeto de revisão em até 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir da comunicação feita pela Contratante;

**9.3.** - A garantia deverá ser prestada pela Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Contratante, inclusive frete, seguro e demais despesas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 130/2024

DISPENSA Nº 092/2024

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente Dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO. METRAGEM MÍNIMA: 360 METROS; GRAMATURA MÍNIMA DE PAPEL: 57 G/M <sup>2</sup> ; ESPESSURA MÍNIMA DE PAPEL TÉRMICO: 57 G; RESISTÊNCIA A TRAÇÃO: ATÉ 3 KN/M; LARGURA APROXIMADA: 57 MM; DURAÇÃO MÍNIMA PARA IMPRESSÃO DO PAPEL: 05 ANOS. COMPATIBILIDADE MÍNIMA COM OS MODELOS CONTROL ID E HENRY HEXA.	UNID.	150			
2	RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM CARACTERÍSTICAS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DA PORTARIA 671/2021 E PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E REGULAMENTADA PELO INMETRO. EMISSÃO DE COMPROVANTES DE REGISTRO DE MARCAÇÃO; INDICAÇÃO SONORA DE REGISTRO DE MARCAÇÃO; COMPARTIMENTO DE BOBINA FECHADO E PROTEGIDO POR CHAVE, IMPOSSIBILITANDO O ACESSO INDEVIDO; REGISTRO ATRAVÉS DE CARTÃO DE PROXIMIDADE, LEITOR DE BIOMETRIA OU DIGITAÇÃO DE CÓDIGO; DISPLAY LCD PARA EXIBIÇÃO DO NOME DO FUNCIONÁRIO E CONFIGURAÇÃO DIRETA NO EQUIPAMENTO; SENSOR DE ATOLAMENTO DE PAPEL; COMUNICAÇÃO TCP/IP ETHERNET 10/100MBPS. FORMATO DE ARQUIVO AFD E COMPATÍVEL COM SISTEMA DE PONTO DA FIORILLI. INSTALAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DOS RELÓGIOS. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID.	16			
<b>VALOR TOTAL:</b>						

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.

### LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

### LOCAL E DATA

### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 130/2024

DISPENSA Nº 092/2024

### TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

#### Dados da Empresa:

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I. E: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

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

#### Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

#### Dados do Representante Legal que assinará o Contrato.

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_, Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

#### Dados dos Sócios.

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

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) \_\_\_\_\_

CPF Nº: \_\_\_\_\_ R.G Nº: \_\_\_\_\_

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

Percentagem de participação dos sócios no capital da empresa: \_\_\_\_\_

**OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERENCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## ANEXO IV

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 130/2024

DISPENSA Nº 092/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, na cidade de Potim, devidamente representada por sua Prefeita Municipal, **ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**, portadora da cédula de identidade RG nº e inscrita no CPF/MF sob nº, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua, doravante designada **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.950/2023**, bem como do Instrumento Convocatório (Edital) nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

#### DETENTORA:

Denominação: .....

Endereço: ....., Nº ....., Bairro: ....., CEP: .....

E-mail: ..... - Tel.: .....

CNPJ: ..... - I. E.: .....

Representante Legal: .....

CPF: ..... - RG: .....

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Dispensa de Licitação tem por **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E BOBINAS.**

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
------	---------	-------	--------	----------------	-------------	-------

**OBS.: RELAÇÃO DE MATERIAL ACIMA CONFORME ITENS DE MENOR PREÇO PROPOSTO PELOS PARTICIPANTES.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA

2.1. **Prazo de entrega:** de acordo com o termo de referência e solicitação do setor requisitante, ou a partir do recebimento da autorização de fornecimento (pedido e empenho).

2.1.1. Entregas parceladas de acordo com o indicado na autorização de fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.2. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento expedida(s) após a assinatura da Ata de Registro indicará(ão):

- o nome, sobrenome e cargo do responsável pela Ordem;
- o e-mail e telefone (fax) do setor, para confirmação do recebimento da Ordem pela Contratada;
- o item e a quantidade solicitada;
- a data da expedição da Autorização de fornecimento;

2.2.1. A Contratante expedirá por meio de e-mail e/ou ofício e/ou fax à Contratada a Autorização de Fornecimento. **A Contratada deverá confirmar, por escrito, enviado por e-mail, o recebimento da Ordem no prazo de 01 dia útil**, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

2.3. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

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

**b.1)** na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **(02 dois)** dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma, podendo ser renovado, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) e relatórios da prestação dos serviços, devidamente atestada pela responsável do Setor Solicitante, por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

**4.1.1.** Na Nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, a descrição do objeto, quantidades fornecidas, preços unitários e o valor total.

**4.1.2.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

**4.1.3.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**4.1.4.** O fechamento das notas fiscais referente ao fornecimento será mensal, devendo ser apresentado relatório com as informações referente aos veículos abastecidos.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA(S) DETENTORA(S)**

**5.1.** Fornecer, nas condições previstas no Instrumento Convocatório (Edital) da Dispensa Nº 092/2024 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

**5.2.** Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado.

**5.3.** Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.4.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**6.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2.** Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**6.3.** Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para entrega.

**6.4.** Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

**7.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 13.144/2021.

**7.2.** O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 13.144/2021, autorizam, desde já, a DETENTORA a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial e ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**7.2.1.** Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Detentora, a mesma deverá solicitar, por escrito, dentro do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período. Caso a Detentora não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista no item **7.2** do Instrumento Convocatório (Edital) da Dispensa Nº 092/2024.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA**

**8.1.** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

- 8.2.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.3.** Recusar-se a celebrar a Ata no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;
- 8.4.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 8.5.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 8.6.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.7.** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 8.8.** Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

## **CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Instrumento Convocatório (Edital) da Dispensa Nº 092/2024 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);
- 9.2.** A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

- 10.1.** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Aparecida.
- 10.2.** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Potim, XX de XXXXX de 2024.

---

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**

**DETENTORA:**

---

**EMPRESA**  
**CNPJ Nº**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CPF Nº**

**TESTEMUNHAS:**

---

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

**DETENTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 00X/2024

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E BOBINAS.

<b>NOME</b>	Erica Soler Santos de Oliveira
<b>CARGO</b>	Prefeita Municipal
<b>RG Nº</b>	
<b>ENDEREÇO (*)</b>	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
<b>TELEFONE</b>	(12) 3112.9200
<b>E-MAIL</b>	gabinete@potim.sp.gov.br

### RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

<b>NOME</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR</b>	
<b>TELEFONE E FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	

Potim, XX de XXXXXXXX de 2024.

**RESPONSÁVEL:**

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**

**OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

---

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

**DETENTORA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 00X/2024

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE RELÓGIO DE PONTO DIGITAL BIOMÉTRICO E BOBINAS.

#### ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXX de 2024.

---

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**RESPONSÁVEL**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO**