



# Diário Oficial

## Eletrônico

### P E D E R N E I R A S

Sexta-feira, 27 de junho de 2025

Ano VIII | Edição nº 1800

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Atas de registro de preço .....	7
Aviso de Licitação .....	22
Extrato .....	22
Homologação / Adjudicação .....	22
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	22



## Expediente

[www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br)

O Diário Oficial de Pederneiras é uma publicação online da Prefeitura Municipal criada pela Lei nº 3.454, de 01 de novembro de 2017, de caráter informativo, para dar transparência às ações do governo.

### COORDENAÇÃO

Daniel César Peroso (Secretário de Administração)

### JORNALISTA RESPONSÁVEL

Allan Razuk de Oliveira (MTB 80.595)

### CONTEÚDO GRÁFICO

Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pederneiras

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****Lei nº 4.336, de 27 de JUNHO de 2025.**

*Altera a redação da alínea "d", do inciso II, do art. 3º da Lei Ordinária nº 4.297/2025 e dá outras providências*

**Autoria:** Ângela Maria Mariano Vermelho e Adriano Camargo Alves

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** A alínea "d", do inciso II, do art. 3º da lei Ordinária nº 4.297/2025, passa a vigorar com a seguinte redação

**"Art. 3º..**

**II - ...**

**d) Apresentar, ao Município, prestação de contas (relatório), conforme prazo estabelecido em convênio firmado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;**

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Pederneiras, 27 de junho de 2025.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
**Prefeita Municipal**

**Decretos****DECRETO Nº 5.692, DE 27 DE JUNHO DE 2025.**

*Que regulamenta a atuação consultiva da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.*

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar nº 3.297, de 17 de novembro de 2015, e da Lei Complementar nº 3.063, de 29 de maio de 2013, que prescrevem normas gerais de atuação da Procuradoria Geral do Município.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta as manifestações consultivas da Procuradoria Geral do Município de Pederneiras e da Secretaria Municipal de Negócios

Jurídicos, orientando a atuação dos órgãos de assessoramento jurídico do Município.

**Art. 2º** Os pedidos de parecer jurídico devem especificar, direta e objetivamente, qual a dúvida jurídica que pretende ver sanada, sob pena de devolução dos autos.

**Parágrafo único.** O pedido de parecer jurídico deve estar acompanhado de todos os documentos e informações necessários à resolução do caso, sob pena de devolução dos autos.

**Art. 3º** A Procuradoria do Município não tem competência para expedir parecer a pedido direto de munícipe, ainda que servidor público municipal, pois que, sua função consultiva compreende apenas o assessoramento direto ao Prefeito, aos Secretários Municipais ou a quem os represente diretamente.

**Art. 4º** A Procuradoria do Município não tem poder decisório sobre os pedidos administrativos em geral, limitando-se sua função a prestar assessoramento jurídico caso haja alguma dúvida jurídica de cuja solução dependa a decisão administrativa.

**Parágrafo único.** Os Secretários Municipais têm o poder-dever de decidir os assuntos relativos às suas pastas, obedecidos os Princípios que regem a Administração Pública, em especial o da fundamentação, podendo valer-se de parecer da Procuradoria quanto a eventual questão jurídica que envolva sua decisão.

**CAPÍTULO II****DAS MANIFESTAÇÕES CONSULTIVAS****Seção I****Disposições Gerais**

**Art. 5º** As manifestações consultivas da Procuradoria Geral do Município se darão através de:

- I.** Parecer;
- II.** Parecer Simplificado ou Cota nos Autos;
- III.** Despacho Substitutivo;
- IV.** Parecer *In Abstracto*;
- V.** Parecer de Recomendação e Controle.

**Art. 6º** As manifestações consultivas serão organizadas em ordem numérica cronológica, inaugurada com o início do ano-calendário, serão produzidas em forma documental escrita e conterão ementa clara e objetiva, relatório, fundamentação e conclusão.

**Parágrafo único.** Os pareceres simplificados e as cotas nos autos dispensarão numeração cronológica e os elementos formais especificados no *caput*.

**Art. 7º** As manifestações consultivas, sempre que possível, serão disponibilizadas em pasta digital acessível para toda a administração pública ou disponibilizadas em sítio eletrônico oficial.

**Parágrafo único.** Quando disponibilizadas eletronicamente as manifestações consultivas, estas deverão estar identificadas pela numeração cronológica, quando o caso, e pelas questões jurídicas nelas enfrentadas.

**Seção II****Dos Pareceres e Pareceres Simplificados**

**Art. 8º** As manifestações consultivas se darão preferencialmente através de parecer, sem prejuízo da substituição por outras espécies de manifestação nos casos autorizados neste decreto.

**Parágrafo único.** O caso concreto já apreciado que seja objeto de novo pedido de parecer será objeto de parecer complementar, identificado com o número do parecer original seguido de letra em ordem alfabética.

**Art. 9º** Nos processos administrativos em que requisitada manifestação da Procuradoria do Município de Pederneiras que versem sobre questões jurídicas não complexas ou já apreciadas, o parecer poderá ser substituído por parecer simplificado.

**Parágrafo único.** Os pareceres simplificados poderão ser emitidos em folha a ser juntada aos processos administrativos, inclusive manuscritamente, dispensando-se as formalidades do artigo 4º deste Decreto.

### Seção III

#### Do Despacho Substitutivo

**Art. 10.** O pedido de manifestação consultiva cujo objeto atina a questão já apreciada pela Procuradoria Geral do Município poderá ser respondido através de Despacho Substitutivo, indicando-se a manifestação consultiva, o precedente, simples ou qualificado, ou o enunciado consultivo a que o caso se subsumir.

**§ 1º** A existência de circunstância nova apta a ensejar outra solução jurídica desautoriza a resposta através de Despacho Substitutivo, ressalvada a possibilidade de, a critério do Procurador do Município ao qual fora distribuído o pedido de parecer, ser emitido novo parecer ou parecer simplificado que verse apenas sobre a parcela inédita da matéria objeto de questionamento, indicando-se o pertinente precedente consultivo.

**§ 2º** Os Despachos Substitutivos poderão indicar mais de uma manifestação consultiva, precedente consultivo ou enunciado a que o caso concreto venha a se subsumir.

**§ 3º** A competência para resposta dos pedidos de que trata o *caput* poderá ser exercida pelos Procuradores do Município ou, a pedido desses, por servidores vinculados à Procuradoria do Município ou à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

### Seção IV

#### Do Parecer *In Abstrato*

**Art. 11.** Constatada a possibilidade de surgimento de dúvida jurídica ou caso notada a necessidade de melhor esclarecer normas, questões ou conceitos jurídicos, a Procuradoria Geral do Município, inclusive *ex officio*, emitirá Parecer *In Abstrato*.

**Art. 12.** Os pareceres *in abstracto* também poderão ser emitidos quando notada a necessidade de atualização ou elaboração de precedentes qualificados ou enunciados consultivos.

**Art. 13.** Os Pareceres *In Abstrato* serão identificados pela numeração cronológica dos pareceres comuns e deverão apresentar, no relatório, as justificativas e razões que levaram a sua formalização.

### Seção V

#### Do Parecer de Recomendação e Controle

**Art. 14.** Notadas falhas na atuação dos órgãos administrativos do Município de Pederneiras, a Procuradoria Geral do Município emitirá Parecer de Recomendação e Controle, onde será circunstanciada a ocorrência da falha, as normas e questões jurídicas pertinentes e a sugestão de correção da atividade administrativa.

**Parágrafo único.** Os Pareceres de Recomendação e

Controle serão identificados por numeração cronológica própria.

**Art. 15.** São legitimados a requisitar Parecer de Recomendação e Controle quaisquer das autoridades legitimadas a apresentar pedido de parecer comum, o Controle Interno e os Agentes de Contratação formalmente nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A requisição de Parecer de Recomendação e Controle deverá indicar a falha administrativa e as normas e razões que sugerem a sua caracterização.

**Art. 16.** O Parecer de Recomendação e Controle é a manifestação consultiva através da qual a Procuradoria Geral do Município exercerá as práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo de que trata o artigo 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 17.** O Parecer de Recomendação e Controle não gera efeitos vinculantes e as competências exercidas através dele não excluem sua natureza opinativa.

**Art. 18.** No Parecer de Recomendação e Controle, o Órgão de Assessoramento Jurídico deverá se limitar a esclarecer as questões jurídicas atinentes a eventuais falhas na atuação administrativa.

### CAPÍTULO III

#### DOS PRECEDENTES QUALIFICADOS E ENUNCIADOS CONSULTIVOS

##### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 19.** A Procuradoria Geral do Município, através do Colégio de Procuradores ou de ato do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, ou de quem faça suas vezes, formalizará precedentes qualificados e enunciados consultivos para uniformizar e facilitar a compreensão das teses e conclusões que integram sua atividade consultiva.

**Art. 20.** O sistema de precedentes qualificados e enunciados consultivos inclui:

- I. Súmulas;
- II. Orientações Normativas;
- III. Pareceres Referenciais;
- IV. Pareceres de Uniformização;
- V. Orientações de Diretoria;
- VI. Súmulas de Diretoria.

**Art. 21.** Os precedentes qualificados e enunciados consultivos serão organizados em ordem numérica cronológica única e específica para cada espécie, identificados pelo órgão responsável, nos casos dos incisos V e VI do artigo 20 deste Decreto.

##### Seção II

##### Das Súmulas

**Art. 22.** Qualquer procurador municipal poderá propor sugestão de enunciado de súmula ao Colégio de Procuradores, que, após apresentadas as emendas substitutivas, discutirá a questão e aprovará o enunciado por maioria absoluta.

**Art. 23.** O Colégio de Procuradores poderá designar um procurador relator para complementar os fundamentos que compõem a sugestão de enunciado de súmula.

**Art. 24.** Após aprovação do enunciado final, a súmula será numerada em ordem cronológica de aprovação e publicada através de Portaria subscrita pelo Secretário

Municipal de Negócios Jurídicos ou por quem faça suas vezes.

### **Seção III**

#### **Das Orientações Normativas**

**Art. 25.** Qualquer procurador municipal poderá propor enunciado de orientação normativa, que será aprovado e publicado através de Portaria assinada pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos ou por quem faça suas vezes.

### **Seção IV**

#### **Dos Pareceres Referenciais**

**Art. 26.** Os pareceres comuns, os pareceres *in abstracto*, os pareceres de recomendação e controle e os pareceres de uniformização poderão ser elevados a parecer referencial através de portaria do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos ou por quem faça suas vezes.

**Parágrafo único.** Os pareceres referenciais serão arquivados em meio digital, de fácil acesso aos agentes públicos e cidadãos.

### **Seção V**

#### **Dos Pareceres de Uniformização**

**Art. 27.** Havendo pareceres jurídicos conflitantes ou notada essa possibilidade durante a produção de qualquer manifestação consultiva, qualquer procurador poderá apresentar minuta de parecer ao Colégio de Procuradores, a fim de que a questão seja discutida, de forma a se compatibilizar as teses e conclusões conflitantes ou a se superar o parecer pretérito.

**Art. 28.** Apresentada a minuta de parecer, ele será apresentado a todos os integrantes do Colégio de Procuradores, que poderão redigir votos de divergência, alteração ou de complementação.

**Art. 29.** O Colégio de Procuradores, depois de apresentados todos os votos, deliberará sobre a complementação, alteração ou substituição da minuta de parecer; e, após, deliberará pela aprovação da minuta como parecer de uniformização.

**§ 1º** Em caso de divergência entre os Procuradores sobre qual tese deve prevalecer, havendo empate, prevalecerá a posição adotada pelo Procurador Geral do Município, ou, na sua ausência, a posição adotada pelo Corregedor Geral da Procuradoria do Município.

**§ 2º** Na hipótese prevista pelo parágrafo anterior, será designado Procurador Municipal, dentre aqueles que seguiram o voto vencedor, para minutar a redação final do parecer.

**Art. 30.** O parecer de uniformização poderá mencionar a existência de duas ou mais teses distintas sobre a matéria, e a versão final deverá ser publicada acompanhada dos votos vencidos.

**Art. 31.** O parecer de uniformização gera efeitos vinculantes aos procuradores municipais, sem prejuízo de circunstanciamento de ressalva de juízo íntimo nos pareceres por eles emitidos.

### **Seção VI**

#### **Das Súmulas de Diretoria**

**Art. 32.** As súmulas de diretoria serão aprovadas e publicadas pelos respectivos diretores que integram a Procuradoria Geral do Município ou a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

**Art. 33.** As súmulas de diretoria serão utilizadas

exclusivamente para uniformizar a atuação dos servidores vinculados às diretorias que integram a Procuradoria Geral do Município ou a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

**Art. 34.** As súmulas de diretoria não poderão ter por objeto teses e conclusões diversas daquelas já validadas pela Procuradoria Geral do Município, independentemente da existência de precedentes qualificados ou enunciados consultivos.

**Parágrafo único.** O Colégio de Procuradores poderá dar causa ao cancelamento das orientações de diretoria através do procedimento especificado neste Decreto.

### **Seção VII**

#### **Das Orientações de Diretoria**

**Art. 35.** As orientações de diretoria serão aprovadas e publicadas pelos respectivos diretores que integram a Procuradoria Geral do Município ou a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

**Art. 36.** As orientações de diretoria serão utilizadas exclusivamente para dar publicidade às regras e procedimentos de competência das diretorias que integram a Procuradoria Geral do Município ou a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

**Art. 37.** As orientações de diretoria não poderão ter por objeto teses e conclusões diversas daquelas já validadas pela Procuradoria Geral do Município, independentemente da existência de precedentes ou enunciados consultivos.

**Parágrafo único.** O Colégio de Procuradores poderá dar causa ao cancelamento das orientações de diretoria através do procedimento especificado neste Decreto.

### **Seção VIII**

#### **Da Superação de Precedentes e Enunciados**

**Art. 38.** Os precedentes e enunciados poderão ser cancelados por iniciativa de qualquer dos procuradores municipais ou do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, mediante a apresentação das razões que evidenciem a necessidade de superação do precedente.

**Art. 39.** Recebidas as razões, o Colégio de Procuradores designará procurador para complementar, alterar ou substituir as razões apresentadas, bem como poderão ser apresentados votos escritos de divergência, pela manutenção do precedente ou enunciado.

**Art. 40.** O Colégio de Procuradores, ao deliberar sobre a superação de precedentes e de enunciados, decidirá sobre a modulação de efeitos nos casos em que haja risco de prejuízo à previsibilidade das manifestações consultivas.

**Parágrafo único.** O Colégio de Procuradores também definirá a necessidade de se prescrever regime de transição quando indispensável para que o novo dever ou condicionamento de direito seja cumprido de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais.

**Art. 41.** A formalização do cancelamento dos precedentes e enunciados se dará através de portaria do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, e não implicará na alteração da numeração cronológica dos precedentes e enunciados consultivos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS**

## Seção I

### Disposições Gerais

**Art. 42.** A Procuradoria Geral do Município realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, em que apreciará todos os elementos indispensáveis à contratação, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica, conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade.

**Art. 43.** Sem prejuízo daqueles identificados caso a caso, são considerados elementos indispensáveis à contratação:

**I.** indicação da modalidade de licitação adotada e sua correlação com o objeto da contratação;

**II.** adequação do objeto para solução da demanda que deu causa à contratação;

**III.** eventuais indícios que apontem a existência de alternativas mais favoráveis em relação àquela que se pretende contratar;

**IV.** o prazo de vigência do contrato;

**V.** os parâmetros de estimativa do valor da contratação;

**VI.** a coesão da justificativa da contratação; e

**VII.** a adequação dos atos que integram e acompanham o processo licitatório às regras procedimentais e formais previstas em lei e neste regulamento.

**Parágrafo único.** Em documento que acompanhe o processo licitatório encaminhado ao órgão de assessoramento jurídico, o agente público ou a autoridade responsável pelo processamento da licitação poderá indicar eventuais elementos considerados indispensáveis no caso concreto.

**Art. 44.** A Procuradoria Geral do Município também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

**Art. 45.** Nos processos de contratação direta, o parecer jurídico deverá ser elaborado antes de tornada pública a intenção de contratar.

**Art. 46.** Nas contratações diretas em que já selecionados os fornecedores, sem fase externa, o parecer jurídico versará sobre os elementos indispensáveis à contratação e sobre os requisitos formais da contratação direta, excluindo-se as questões técnicas, burocráticas e de natureza não eminentemente jurídica.

## Seção II

### Do Parcelamento dos Pareceres

**Art. 47.** Notado óbice relevante durante a apreciação do processo licitatório, o parecerista poderá limitar o parecer ao exame e recomendação sobre a matéria afetada pelo vício constatado, adiando-se a análise jurídica sobre as demais questões.

**Art. 48.** Adiada em parte a análise jurídica, o parecer complementar versará sobre todos os elementos indispensáveis à contratação ainda não examinados.

**Art. 49.** A autoridade responsável pelo procedimento licitatório e o agente de contratação poderão requisitar complementação ao parecer jurídico, indicando pormenorizadamente os elementos sobre os quais a análise

jurídica deverá incidir e as cláusulas a eles relativas.

**Parágrafo único.** A inexistência de indicação de cláusulas não acarretará a negativa do pedido de complementação, mas, sim, a devolução do pedido à autoridade ou agente público requisitante para emenda ou aditamento.

**Art. 50.** É vedado o fracionamento da produção do parecer quando importar postergação do ato a outra fase do processo licitatório.

## Seção III

### Da Dispensa de Parecer

**Art. 51.** É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

**Art. 52.** A indicação de dispensa de parecer será registrada no processo administrativo, no Estudo Técnico Preliminar, na Requisição de Compra ou Serviço ou em despacho próprio.

**Art. 53.** A dispensa de parecer será determinada pelo Órgão Técnico responsável pela fase preparatória da contratação quando fundamentada no valor ou na complexidade da contratação ou na entrega imediata do objeto.

**Art. 54.** A dispensa de parecer em razão de utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados será determinada pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

**Art. 55.** Nos casos em que o edital submetido à análise jurídica for produto de minuta padronizada submetida a alteração substancial, o parecer jurídico se limitará às alterações mencionadas.

**§ 1º** Compete à Secretaria Municipal de Compras e Licitações definir se as alterações são substanciais.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Compras e Licitações deverá levar em consideração o fato de que a alteração de cláusulas necessárias ao edital ou ao contrato, previstas nos artigos 25 e 92 da Lei nº 14.133/2021, pode ser um indicativo de que as alterações são substanciais.

**§ 3º** A supressão das cláusulas necessárias ao edital ou ao contrato, previstas nos artigos 25 e 92 da Lei nº 14.133/2021, deve ser considerada alteração substancial da minuta.

**§ 4º** A inclusão de novas cláusulas só implicará em alteração substancial quando não guardar relação com a especificação do objeto e não se subsumir a normas legais apreciadas quando da aprovação da minuta padronizada.

## Seção IV

### Das Minutas e Modelos Padronizados

#### Subseção I

#### Das Minutas Padronizadas

**Art. 56.** Poderão ser aprovadas minutas padronizadas de editais, contratos, atas de registro de preços, de termos aditivos e de termos de rescisão.

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Compras e Licitações encaminhará minuta abstrata e genérica à Procuradoria Geral do Município para que seja emitido

parecer sobre ela, onde se avaliará o preenchimento de todos os pressupostos formais e legais necessários à contratação.

**Art. 58.** As minutas serão elaboradas considerando os gêneros de produtos ou serviços a serem contratados através de instrumentos decorrentes da minuta, o que será indicado no momento de envio à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 59.** O parecer jurídico sobre a minuta contemplará todas as questões jurídicas relativas aos serviços e produtos do gênero indicado pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, especialmente em relação aos elementos formais previstos em Lei.

**Art. 60.** Após a emissão do parecer jurídico, o processo de aprovação da minuta será encaminhado para o Controle Interno, que poderá fazer comentários e recomendações sobre as questões que julgar pertinentes.

**Art. 61.** Resolvidos ou não constatados vícios na minuta, ela será aprovada através de Portaria conjunta da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e da Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

**Art. 62.** As minutas serão arquivadas em forma digital em pasta de fácil localização e denominada “Minutas Padronizadas”, e serão classificadas a partir do gênero de produtos e serviços a que aplicáveis.

**Parágrafo único.** As minutas poderão ser submetidas a aprovação e salvas na pasta digital com destaques coloridos para melhor identificação de trechos suscetíveis a modificações para adequação a cada caso.

#### **Subseção II**

##### **Dos Modelos Padronizados**

**Art. 63.** Poderão ser aprovados modelos de Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, considerando o gênero de produto ou serviço que se prestarem a contratar.

**Parágrafo único.** Os modelos de que tratam o *caput* não autorizam a dispensa do parecer jurídico, salvo registro no processo licitatório ou de contratação direta de que se trata de contratação de baixa complexidade.

**Art. 64.** Os modelos de Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência serão elaborados pelos Órgãos Técnicos do Município e a eles se aplicarão os artigos 56 a 62 deste Decreto, naquilo que for compatível.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 65.** Os precedentes qualificados e enunciados consultivos já aprovados antes da vigência deste Decreto permanecerão vigentes até eventual cancelamento, observado o procedimento previsto neste regulamento.

**Art. 66.** A organização em numeração cronológica de precedentes qualificados e enunciados consultivos já aprovados serão mantidas.

**Art. 67.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário e o Decreto Municipal nº 5.429/2024.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 27 de junho de 2025.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## Licitações e Contratos

## Atas de registro de preço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Processo Administrativo nº 6295/2025  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2025

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2025

Aos 23 (vinte e três) dias de junho de 2025, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS/SP**, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, portadora do RG nº \*\*.341.\*\*4-\*.SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº \*\*.073.\*\*\*.4, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **KELEDU COMERCIO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITORIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.590.049/0001-70, neste ato representada pelo Sra. **RAQUEL DE LOURDES GONZAGA**, portadora do RG nº \*\*.338.\*\*23-\*.SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº \*\*.192.\*\*\*.4, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do edital de pregão eletrônico em epígrafe, Processo Administrativo nº 6295/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

**1 - DO OBJETO**

I - O objeto da presente competição é o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais de escritório e escolar, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do Edital e seus anexos.

II - O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e anexos da licitação em epígrafe, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde	Un.	Descrição	Marca	Vlr. Unit. (RS)
10	350	Un.	Grampeador para Grampos 24/6 e 26/6 estrutura metálica alcance de 44 mm para até 30 folhas conjuntas. Com identificação da Marca, do Fabricante e características do produto.	KELEDU	21,98

**2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;

II - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

III - Os quantitativos previstos no Termo de Referência são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

I - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

II - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Contratante, contendo o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

II - Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

**4 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

I - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- c) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

### 5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

I - São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- b) Toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O Fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

I - O Contratante obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II - Caberá ao Contratante promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### 7 - DO PAGAMENTO

I - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, que será iniciado a partir da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

II - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

III - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

IV - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

V - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

a) Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

VI - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

VII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 8 - DAS PENALIDADES

I - As penalidades e sanções encontram-se previstas em Capítulo próprio do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

### 9 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

### 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

I.1) Pela Administração, quando:

a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

V - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

VI - A Ata de Registro de Preços será, ainda, cancelada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

VII - O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados e de descrição dos fatos suficiente para a apuração da causa do desequilíbrio econômico-financeiro.

VIII - A Ata de Registro de Preços também será cancelada se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

IX - A Administração informará o resultado a análise do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

X - De posse do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

XI - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

XII - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

XIII - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, comunicando o seu detentor no prazo 05 dias úteis.

XIV - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

### **11 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

I - O Contratante procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através de sua respectiva secretaria requisitante.

II - O responsável técnico da Contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III - O representante do Contratante anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário do Contratante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V - O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

VI - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

VII - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

II - A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Fica eleito o foro desta Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.

Pederneiras, 23 de junho de 2025.

**RAQUEL DE LOURDES GONZAGA**

CPF Nº **\*\*\*.192.\*\*\*-4**

**Keledu Comércio de Materiais de Papelaria e Escritório Ltda.**

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Processo Administrativo nº 6295/2025

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2025

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156/2025

Aos 23 (vinte e três) dias de junho de 2025, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS/SP**, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, portadora do RG nº \*\*.341.\*\*4\*-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº \*\*.073.\*\*4, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **DM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE ARTIGOS DE ILUMINACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.866.576/0002-88, neste ato representada pelo Sr. **DANIEL YEE MIN MA**, portadora do RG nº \*\*.017.\*\*5\*-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº \*\*.663.\*\*7, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do edital de pregão eletrônico em epígrafe, Processo Administrativo nº 6295/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

### 1 - DO OBJETO

I - O objeto da presente competição é o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais de escritório e escolar, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do Edital e seus anexos.

II - O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e anexos da licitação em epígrafe, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde	Un.	Descrição	Marca	Vlr. Unit. (R\$)
04	400	RL	Fita Adesiva P.V.C, medindo 45 mm à 50 mm X 45 à 50 metros. Com identificação da Marca, do Fabricante e características do produto.	KORETECH	2,39

### 2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;

II - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

III - Os quantitativos previstos no Termo de Referência são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

II - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Contratante, contendo o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

II - Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- c) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

### 5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

I - São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O Fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

I - O Contratante obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II - Caberá ao Contratante promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### 7 - DO PAGAMENTO

I - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, que será iniciado a partir da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

II - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

III - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

IV - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

V - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

a) Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

VI - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

VII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 8 - DAS PENALIDADES

I - As penalidades e sanções encontram-se previstas em Capítulo próprio do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

### 9 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

### 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

I.1) Pela Administração, quando:

a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

V - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

VI - A Ata de Registro de Preços será, ainda, cancelada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

VII - O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados e de descrição dos fatos suficiente para a apuração da causa do desequilíbrio econômico-financeiro.

VIII - A Ata de Registro de Preços também será cancelada se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

IX - A Administração informará o resultado a análise do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

X - De posse do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

XI - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

XII - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

XIII - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, comunicando o seu detentor no prazo 05 dias úteis.

XIV - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

### **11 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

I - O Contratante procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através de sua respectiva secretaria requisitante.

II - O responsável técnico da Contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III - O representante do Contratante anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário do Contratante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V - O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

VI - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

VII - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

II - A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Fica eleito o foro desta Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.

Pederneiras, 23 de junho de 2025.

**DANIEL YEE MIN MA**

CPF Nº \*\*\*.663.\*\*\*-7

**DM Comercial Importadora e Exportadora de Artigos de  
Iluminação Ltda.**

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Processo Administrativo nº 6295/2025

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2025

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 157/2025

Aos 23 (vinte e três) dias de junho de 2025, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS/SP**, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, portadora do RG nº \*\*.341.\*\*4\*-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº \*\*.073.\*\*.\*\*4, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **AMAR TRANSPORTES DE CARGAS E COMERCIO DE ARMARINHOS EM GERAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.827.291/0001-54, neste ato representada pelo Sr. **ORLANDO ADRIANO DOS REIS**, portador do RG nº \*\*.468.\*\*7\*-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº \*\*.975.\*\*.\*\*5, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do edital de pregão eletrônico em epígrafe, Processo Administrativo nº 6295/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

### 1 - DO OBJETO

I - O objeto da presente competição é o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais de escritório e escolar, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do Edital e seus anexos.

II - O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e anexos da licitação em epígrafe, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde	Un.	Descrição	Marca	Vlr. Unit. (R\$)
07	1.200	RL	Fita Crepe, medindo 18,5 mm à 19 mm X 48 m à 50 metros. Com identificação da Marca, do Fabricante e características do produto.	EMBALANDO	3,03

### 2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;

II - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

III - Os quantitativos previstos no Termo de Referência são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

II - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Contratante, contendo o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

II - Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- c) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

### 5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

I - São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- b) Toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O Fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

I - O Contratante obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II - Caberá ao Contratante promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### 7 - DO PAGAMENTO

I - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, que será iniciado a partir da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

II - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

III - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

IV - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**V - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.**

**a) Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

VI - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

VII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 8 - DAS PENALIDADES

I - As penalidades e sanções encontram-se previstas em Capítulo próprio do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

### 9 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

### 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

I.1) Pela Administração, quando:

a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

V - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

VI - A Ata de Registro de Preços será, ainda, cancelada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

VII - O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados e de descrição dos fatos suficiente para a apuração da causa do desequilíbrio econômico-financeiro.

VIII - A Ata de Registro de Preços também será cancelada se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

IX - A Administração informará o resultado a análise do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

X - De posse do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

XI - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

XII - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

XIII - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, comunicando o seu detentor no prazo 05 dias úteis.

XIV - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

### 11 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O Contratante procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através de sua respectiva secretaria requisitante.

II - O responsável técnico da Contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III - O representante do Contratante anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário do Contratante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V - O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

VI - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

VII - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico em epígrafe.

II - A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Fica eleito o foro desta Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.

Pederneiras, 23 de junho de 2025.

**ORLANDO ADRIANO DOS REIS**

CPF N° \*\*\*.192.\*\*\*-4

**Amar Transportes de Cargas e Comércio de Armarinhos  
em Geral Ltda.**

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

**Prefeita Municipal**

**Aviso de Licitação****EDITAL: CONCORRÊNCIA Nº 05/2025**

OBJETO: Contratação das obras de reforma do prédio do Posto de Saúde localizado na Avenida Josephina Lorenzetti, nº S-1055 - N. H. Antônio de Conti - Pederneiras/SP. ENCERRAMENTO: 16/07/2025, às 9h. O Edital completo encontra-se disponível nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br). Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025**

OBJETO: **Registro de preços de materiais odontológicos.** ENCERRAMENTO: 14/07/2025, às 9h. O Edital completo encontra-se disponível nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br). Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**Extrato****TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 105/2023**

CONTRATANTE: Município de Pederneiras. CONTRATADA: **Mário Celso Ramos.** OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 105/2023 por mais 12 meses, bem como atualização de preços pelo Índice IPC da Fipe em aprox 5,64%. VALOR TOTAL: R\$ 6.181,68. ASSINATURA: 25/06/2025. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido contrato. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**Homologação / Adjudicação****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2025 - ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, decido ADJUDICAR e HOMOLOGAR o processo relativo à licitação em epígrafe e AUTORIZO a contratação da empresa vencedora, conforme a classificação obtida durante o certame. O resultado completo pode ser visualizado através da plataforma [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br) ([cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras](http://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras)), informando a Unidade Compradora 986835 e o Número da Compra 90067/2025, e do Portal Nacional de Contratações Públicas ([pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](http://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)), através dos filtros disponíveis. Pederneiras, 27 de junho de 2025. IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA Prefeita Municipal.

**Aditivos / Aditamentos / Supressões****TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONVÊNIO Nº 01/2024.**

CONCEDENTE: Município de Pederneiras. CONVENENTE: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pederneiras. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 01/2024 por mais 03 (três) meses, ou seja, até o dia 30/09/2025, conforme previsto no artigo 3º, § 1º do referido instrumento. VALOR TOTAL: R\$ 3.068.051,65 (três milhões, sessenta e oito mil, cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos), conforme Plano de Trabalho apresentado e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde em sua 6ª Reunião Ordinária realizada em 25/06/2025 (Ata nº 8). ASSINATURA: 27/06/2025. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido Convênio. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONVÊNIO Nº 01/2023.**

CONCEDENTE: Município de Pederneiras. CONVENENTE: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 01/2023 por mais 06 (seis) meses, ou seja, até o dia 31/12/2025, conforme previsto no artigo 3º, § 1º do referido instrumento. VALOR TOTAL: R\$ 63.063,69 (sessenta e três mil, sessenta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme Plano de Trabalho apresentado e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde em sua 6ª Reunião Ordinária realizada em 25/06/2025 (Ata nº 8). ASSINATURA: 27/06/2025. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido Convênio. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**TERMO ADITIVO Nº 29 AO CONVÊNIO Nº 02/2023.**

CONCEDENTE: Município de Pederneiras. CONVENENTE: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Pederneiras. OBJETO: Repassar a entidade o complemento da União, referente a "assistência financeira complementar", em cumprimento a Emenda Constitucional 127/2022, lei n. 14.434 de 4 de Agosto de 2022 e GM/MS nº 7.000 de 27 de maio de 2025, aos profissionais ocupantes dos cargos e empregos públicos de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem VALOR TOTAL: R\$ 77.615,61 (setenta e sete mil, seiscentos e quinze reais e sessenta e um centavos). ASSINATURA: 27/06/2025. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido Convênio. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

**TERMO ADITIVO Nº 39 AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021.**

CONTRATANTE: Município de Pederneiras. CONTRATADA: Fundação Estatal Regional de Saúde - Região de Bauru - FERSB. OBJETO: Repassar a entidade o complemento da União, referente a "assistência financeira complementar", em cumprimento a Emenda Constitucional 127/2022, lei n. 14.434 de 4 de Agosto de 2022 e GM/MS nº 7.000 de 27 de maio de 2025, aos profissionais ocupantes dos cargos e empregos públicos de Enfermeiro, Técnico de



Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem VALOR TOTAL: R\$ 14.693,36 (quatorze mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos). ASSINATURA: 27/06/2025. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido Convênio. Pederneiras, 27 de junho de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita Municipal

.....



# TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-1351
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Luz de Pederneiras	(14) 3292-7190 99787-1101
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2890
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281