

## **PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026**

### **ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA**

**Definição do Objeto e Descrição da Solução como um Todo:** Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De materiais de higiene pessoal para as crianças das creches, conforme as especificações técnicas delineadas no “Anexo I – Termo de Referência e VII” a este Edital.

**Especificações:** As especificações técnicas e quantitativos encontram-se abaixo descritas e no Anexo VII.

**Locais de entrega:** Os itens deverão ser entregues nos locais a serem especificados nas autorizações de fornecimento.

**Horários de entrega:** Os locais de entrega têm funcionamento das 09:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá comprometer-se a efetuar as entregas, de segunda a sexta-feira, em no máximo 10 (dez) dias úteis da data do pedido, que será sempre efetuado por escrito.

**NÃO HÁ UMA QUANTIDADE MÍNIMA DE PRODUTOS A SEREM SOLICITADOS POR PEDIDO, VISTO QUE TRATA-SE DE UM REGISTRO DE PREÇOS.**

#### **Regime de Fornecimento e Justificativa para o não parcelamento**

Parcelado, visto tratar-se de um registro de preços.

O parcelamento é possível visto que o pregão eletrônico será dividido em itens.

Os pedidos serão realizados mensalmente, de acordo com a demanda das creches municipais.

Diante disso, optou-se pelo critério de julgamento menor preço unitário.

**Fundamentação da contratação:** As cinco unidades de Creches Municipais são constantemente reabastecidas com estoques de produtos de higiene providenciados pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Prefeitura Municipal. Esta aquisição é uma necessidade crucial, pois os materiais desempenham um papel fundamental na promoção da saúde das crianças, sendo essencial para prevenir doenças e manter o bem-estar dos alunos e da comunidade escolar como um todo.

A higiene pessoal é tratada como uma condição para a vida saudável. A aquisição de hábitos de higiene corporal tem princípio no início do desenvolvimento infantil. Através do trabalho pedagógico, busca-se sempre mobilizar os alunos para estabelecer relações entre as decisões pessoais de autocuidado e qualidade do convívio social. Ou seja, os materiais são essenciais, pois além de trazer o cuidado com os alunos, também são elementos chave para ensinar os discentes sobre o autocuidado.

Destarte, o presente certame visa à aquisição de produtos de higiene pessoal que serão utilizados nas cinco unidades de Creche Municipal que estão estabelecidas nos parâmetros do município, visando suprir as necessidades do setor da Secretaria Municipal de Educação situada na Av. 1, nº 271 - Centro, Santa Gertrudes - SP.

Os materiais que serão infracitados são imprescindíveis para manter a saúde e o bem-estar das crianças, prevenindo contra doenças, evitando a propagação de infecções, eliminando bactérias e vírus das superfícies da pele, e contribuindo para sensação de limpeza e frescor que possui um impacto na autoestima e na interação social das crianças, sendo as estimativas estabelecidas para um período de dois anos.

#### **Descrição da solução como um todo:**

A compra dos itens, visa a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação por meio da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através de realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Sendo notório salientar, que existem diferentes empresas, que porventura possam afetar na qualidade dos itens. Desta forma, para a compra dos itens os mesmos deverão obedecer aos requisitos técnicos a serem especificados no edital.

Vale ressaltar, que a medida a ser adotada encontra respaldo jurídico na seguinte lei e instruções normativas:

- Lei Federal 14.133
- Decreto nº 2464/2024

Outrossim, neste processo licitatório os fornecedores cotam o produto a ser entregue no local e espaço solicitado com todos os encargos inclusos, sendo: 1 – Frete; 2 – Impostos e 3 – Descarga. Devendo a entrega ser feita de acordo com a solicitação especificada de cada autorização de fornecimento em diferentes localidades da cidade, que correspondem aos endereços das Creches Municipais e a Secretaria Municipal de Educação.

Pretende-se adquirir os materiais, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, sempre observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade, de forma que a aquisição se dê de maneira eficiente, econômica e sustentável.

Os materiais deverão atender aos requisitos presentes no Termo de Referência/Edital, nos itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

Os materiais serão atestados e conferidos na unidade contratante e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos em prazo a ser definido pela Contratante, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Em caso de atrasos no cumprimento da entrega, a Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e também a nova datada entrega.

**Requisitos da contratação:** Não há requisitos para efetivar a ata, somente os documentos habilitatórios e requisitos de proposta.

**Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato / ata deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:**

Espera-se obter os benefícios diretos e indiretos que a Secretaria Municipal de Educação almeja com a compra, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

Que sejam estabelecidos de forma consistente a relação entre higiene, saúde e bem-estar para com as crianças, provendo para os citados a possibilidade de manter-se pulcros durante sua estadia na unidade escolar.

**Providências a serem adotadas pela Administração**

As providências a serem tomadas serão a apresentação de toda a documentação para a edição do edital contendo no mínimo 03(três) orçamentos para balizamento do pregão.

A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável sendo responsável pelo recebimento dos produtos, conferência, armazenamento e distribuição.

A equipe da Secretaria Municipal de Educação deverá tomar as providências para certificar-se que os pedidos chegarão no tempo correto para uso.

É cabível a equipe do Setor de Compras e Licitações a emissão das autorizações de fornecimento, bem como a conferência da recepção dos documentos para com os fornecedores no momento da emissão do pedido.

**Modelo de gestão do contrato / ata, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (artigo 6º, XXIII, F, da Lei 14133/2021):** A fiscal e a gestora da ata serão responsáveis pelo acompanhamentos das solicitações de produtos, bem como todos os trâmites envolvidos, tais como: pagamento, documentações, etc.

**Critérios de medição e de pagamento:**

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: as notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

**Forma e critérios de seleção do fornecedor** (art. 6º, XIII, h, da Lei 14.133/2021): O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, e critério de julgamento pelo menor preço unitário. No edital constam o detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro.

**Orçamento estimado art. 18, IV, e art. 6º, XIII, i, Lei 14.133/2021):**

A solicitação está em acordo com o planejamento administrativo para os anos de 2026, 2027 e 2028 sendo que serão empenhados os valores a cada requisição emitida.

Os valores de cada um dos itens, encontram-se especificados no Anexo VII (MEDIANAS), **SENDO QUE OS VALORES MÁXIMOS QUE SERÃO PAGOS POR ITEM, ENCONTRAM-SE NESSE MESMO ANEXO.**

**Adequação orçamentária:** Por tratar-se de registro de preços, as dotações orçamentárias serão disponibilizadas conforme demanda e disponibilidade de orçamento.

**Descrição De Possíveis Impactos Ambientais E Respectivas Medidas Mitigadoras, Incluídos Requisitos De Baixo Consumo De Energia E De Outros Recursos, Bem Como Logística Reversa Para Desfazimento E Reciclagem De Bens E Refugos, Quando Aplicável**  
Por Tratar-Se De materiais de higiene, Será Instruído Para Que O Descarte Seja Realizado Conforme As Orientações Ambientais Vigentes.

Santa Gertrudes, 07 de maio de 2026.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito Municipal**

## **PREGAO ELETRONICO 15/2026**

### **ANEXO II – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÕES E DADOS DA PROPOSTA FINANCEIRA (PARA AS PROPOSTA REVISADAS A SEREM ENTREGUES APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES)**

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de itens, mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almoxarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pelo fornecimento dos produtos objeto da presente licitação.

Declaramos que assumimos o fornecimento dos itens, por nossa conta e risco, ficando sob nossa inteira e exclusiva responsabilidade a entrega dos mesmos diretamente nos locais a serem especificados nas autorizações de fornecimento.

Declaramos que os itens ofertados por nossa empresa, atendem rigorosamente, as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie.

Declaramos que essa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, conforme art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

#### **I) Dados Cadastrais da empresa:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Telefax: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_

**Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_

**Tipo de Registro: (Registro em Cartório ou Registro na Junta Comercial ou Registro na OAB):** \_\_\_\_\_

**Número do Registro:** \_\_\_\_\_

**Data do Registro:** \_\_\_\_\_

**E-mail** \_\_\_\_\_

**INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

#### **II) Dados cadastrais do representante legal da empresa que assinará a ata de registro de preços:**

1. Nome: \_\_\_\_\_

2. Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

3. CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

4. Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

5. Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

6. Telefone: \_\_\_\_\_

**7. E-mail INSTITUCIONAL:** \_\_\_\_\_

**8. E-mail PESSOAL:**

**9. Data de nascimento:**     /     /

**10. Função do Responsável:**

**11. Participação do Responsável na empresa (%):**

**12. Data da inclusão do sócio na empresa:**

**III) Dados cadastrais de TODOS OS REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA:**

1.Nome:

2.Nacionalidade:

Estado Civil:

3.CPF:

RG:

4.Endereço:

Bairro:

5.Município:

Estado:

CEP:

6.Telefone:

**7. E-mail INSTITUCIONAL:**

**8. E-mail PESSOAL:**

**9.Data de nascimento:**     /     /

**10.Função do Responsável:**

**11.Participação do Responsável na empresa (%):**

**12.Data da inclusão do sócio na empresa:**

Dados Bancários: Banco: \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_; Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Condições de pagamento: as notas fiscais após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos (mínimo 60 dias)

**Prazo de entrega dos itens: em até 10 (dez) dias úteis da data do pedido, que será sempre efetuado por escrito.**

**Locais de entrega:** os itens deverão ser entregues nos locais a serem especificados nas autorizações de fornecimento.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

Nome Completo:

\_\_\_\_\_

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

## PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

#### DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À  
Prefeitura do Município de Santa Gertrudes  
Avenida São Cristóvão, nº 56 – Jardim Luciana  
Santa Gertrudes - SP

A empresa \_\_\_\_\_,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador) \_\_\_\_\_, portador do RG  
\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições  
legais, vem:

Declarar, para fins de participação no processo licitatório em pauta,  
sob as penas da Lei, que:

1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos;
3. Concorde com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos / atas e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, e que atenderá **TODAS AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Nº 13.709/2018;**
4. É Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe **(quando for o caso);**
5. Nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa e que não possui em quadro societário qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas do Município de Santa

- Gertrudes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado) que estarão impedidos de participar da presente licitação;
6. Cumpre as exigências de servas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63, IV, da Lei 14.133/2021;
  7. Tem pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme artigo 63, I, da Lei 14.133/2021;
  8. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme artigo 67, VI, da Lei 14.133/2021;
  9. Não tem contratos / atas celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, paragrafo 2º, da Lei 14.133/2021 (NO CASO DE ME E EPP).
  12. Que se compromete a efetuar as entregas de segunda a sexta feira, em no máximo 10 (dez) dias úteis da data do pedido, que será sempre efetuado por escrito. (Anexo III).

Por ser verdade assina a presente.

Local e Data: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Documento de identidade



**PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026**

**ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA  
BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIACÕES DE  
OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
ME/EPP:    (   ) SIM    (   ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.
- V. Pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema

Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela pregoeiro;
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. Interpor recursos contra atos da pregoeiro;
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;
- IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido por 12 meses, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

## **PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026**

### **ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De materiais de higiene pessoal para as crianças das creches.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://doe.tce.sp.gov.br>, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DA ATA:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

## PREGÃO ELETRÔNICO 15/2026

### ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA AQUISIÇÕES FUTURAS, PARCELADAS E A PEDIDO, DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL PARA AS CRIANÇAS DAS CRECHES

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

PRAZO: até 12(doze) meses corridos, com possibilidade de prorrogação, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

VALOR GLOBAL ESTIMATIVO: R\$ \_\_\_\_.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 15/2026.

#### Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. A **Prefeitura do Município de Santa Gertrudes**, inscrita com CNPJ 45.732.377/0001-73, com sede à Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, E-mail: [gabinete@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:gabinete@santagertrudes.sp.gov.br), representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Lázaro Noé da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua 04, nº 1.062, Centro, Santa Gertrudes/SP, CEP.: 13.510-011, portador do CPF 017.301.528-05 e do RG 12.798.377-6, E-mail: [drogagino@uol.com.br](mailto:drogagino@uol.com.br), adiante designada simplesmente PREFEITURA, e;

1.2. A empresa \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail **INSTITUCIONAL**: \_\_\_\_\_, Conta Jurídica: \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, E-mail **PESSOAL**: \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

#### Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer à PREFEITURA, de forma parcelada, a pedido e a critério da PREFEITURA, **De Materiais de Higiene para as Creches**, conforme discriminação e estimativa **ANEXA**, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

#### Cláusula 3ª - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pelo fornecimento do(s) item(s) \_\_\_\_\_ referidos no item 2.1. (conforme listagem do Anexo I), a PREFEITURA pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. Nos preços estão incluídas, além do lucro, as despesas de fornecimento dos produtos, mão-de-obra, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, manutenção, despesas de escritório e expediente e quaisquer outras despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total desta ata de registro de preços.

#### **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

4.1.1. A Prefeitura, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a empresa contratada.

4.1.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.1.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 4.1 será contado da data de entrega da referida correção.

4.1.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados na proposta financeira da licitante.

4.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.3. Em eventuais atrasos no pagamento, por prazo superior a 30 dias, quando por culpa da Prefeitura, a partir de então, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

4.4. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

#### **Cláusula 5ª - DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

#### **Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA PARTES**

**6.1. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes desta ata e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações abaixo:**

6.1.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

6.1.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos produtos entregues.

6.1.3. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Educação, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos produtos, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

6.1.4. Manter preposto aceito pela Administração para representa-la na execução da ata;

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

6.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pela fiscal ou gestora da ata ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

6.1.6. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscal da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da ata pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (se houver), o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade do contratante;

6.1.11. Comunicar ao fiscal de ata, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

6.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.1.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata;

6.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.16. Submeter, previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

6.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do menor de 18 anos com trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.18. Comprovar a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021), através de documento hábil, no

prazo fixado pela fiscal da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

6.1.19. Guarda sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

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

6.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do contratante.

6.1.22. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.

6.1.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, art. 92, XVII, da Lei 14.133/2021.

**6.1.24. Prazo de entrega dos itens: até 10(dez) dias úteis após a emissão do pedido, que será feito por escrito.**

**6.1.25. Locais de Entrega: serão discriminados nas autorizações de fornecimento.**

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

6.1.27. **A CONTRATADA se responsabiliza por cumprir todas as exigência do edital e do Anexo I e VII.**

## **6.2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita entrega dos produtos, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

6.2.2. Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em ata e no instrumento convocatório;

6.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução desta ata;

6.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pelo fornecimento dos itens;

6.2.5. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade nos produtos,

6.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a ata e seus anexos;

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

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

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.2.10. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata;

6.2.11. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata;



6.2.12. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

**6.2.15. A fiscalização desta ata de registro de preços será realizada por Luciana Piccin (fiscal da ata), que deverá respeitar o art. 117 da lei 14.133/2021, sobre suas atribuições e o decreto municipal 2.464/2024.**

**6.2.16. A gestão desta ata de registro de preços será realizada por Marina Duarte Cattae Lima – Secretária Municipal de Educação (gestora da ata), que deverá respeitar suas atribuições previstas decreto municipal 2.464/2024.**

#### **Cláusula 7ª - DAS PENALIDADES**

7.1. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

7.2. O licitante ou contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155, da Lei 14.133/2021, e, especificamente:

7.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (Art. 155, IV), ou não entregar quaisquer documentos que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, V), em especial quando:

7.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

7.2.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

7.2.3.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.2.3.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.3.3. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3.5. praticar ato lesivo no art. 5º da Lei 12.846/2013

7.2.3. Aos responsáveis pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 156, da Lei 14.133/2021:

7.2.3.1. Advertência;

7.2.3.2. Multa de 10%(dez) por cento do valor TOTAL da ata de registro;

7.2.3.2.1. Se o valor da multa não for recolhido, será automaticamente descontado dos valores a que a contratada fizer jus, acrescido de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

7.2.3.3. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo de até 03(três) anos, que será publicado em imprensa oficial e registrado no cadastro da empresa.

7.2.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de até 06(seis) anos.

7.2.4. É admitida a reabilitação do licitante ou ata respeitando-se o que diz o art. 163, da Lei 14.133/2021.

7.3. Respeitar-se-á os prazos e procedimentos descritos no Título IV - Capítulo I da Lei 14.133/2021.

7.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de até 05(cinco) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções, e a perda de garantia da proposta em favor deste ente federativo(nos casos que houver).

#### **Cláusula 8ª - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Esta ata poderá ser rescindida totalmente pela PREFEITURA, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata, tiver a sua firma dissolvida ou deixar de existir;

8.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o objeto desta ata, sem prévia autorização da PREFEITURA;

8.1.3. Paralisar a entrega dos produtos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

8.1.4. Sem justa causa (a critério da PREFEITURA), suspender a as entregas;

8.1.5. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução da ata.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da PREFEITURA, em caso de extinção da ata, de acordo com o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

#### **Cláusula 9ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

9.1. As despesas originadas por esta licitação serão atendidas pelas dotações orçamentárias pertinentes, de acordo com a Secretaria solicitante e com o prazo da Ata de Registro de Preços.

9.2. Por tratar-se de registro de preços, as dotações orçamentárias serão disponibilizadas conforme demanda e secretaria, ao longo do período da ata.

#### **Cláusula 10ª - DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

10.1. O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

10.1.1. Na hipótese de prorrogação da ata, e após o decurso do prazo acima, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado mais antigo, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP ou índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, parágrafo 7º e 92, parágrafo 3º, da Lei 14/133/2021).

10.1.2. Para que haja o reajuste acima descrito, **deverá haver solicitação formal pela CONTRATADA, antes do término da vigência contratual**, para que o mesmo seja encaminhado a Secretaria gestora, para deferimento ou indeferimento.

10.1.3. Como o reajuste é um registro que não caracteriza alteração da ata, previsto no termo contratual, será realizado por apostila (art. 136, I, da Lei 14.133/2021).

10.2. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 104, parágrafo 2º, artigo 124, II “d”, artigo 130 e artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

#### **Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL**

11.1. Esta ata é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;

11.1.2. Lei Orgânica Municipal;

11.1.3. Lei Federal Nº: 14.133/2021;

11.1.4. Lei Federal Nº: 8.880/94;

11.1.5. Lei Federal Nº: 8.883/94;

11.1.6. Lei Federal Nº: 9.032/95;

11.1.7. Lei Federal Nº: 9.069/95;

11.1.8. Lei Federal Nº: 9.648/98;

11.1.9. Lei Federal Nº: 9.854/99;

11.1.10. Lei Complementar Nº: 123/2006;

11.1.11. Lei Federal Nº: 12.440/2011;

11.1.12. Lei Complementar Nº: 147/2014;

11.1.13. Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014;

11.1.14. Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;

11.1.15. Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

11.1.16. Decreto 10.024/2019;

11.1.17. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive, os princípios gerais de Direito.

#### **Cláusula 12ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. Não será permitida a entrega dos produtos sem a emissão da respectiva Ordem de Entrega pela unidade requisitante.

12.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 137, da Lei Federal Nº: 14.133/2021 e alterações.

12.3. Para os casos omissos nesta ata prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

12.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas e previdenciários advindos da legislação vigente, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução do objeto desta ata, não terá vínculo empregatício algum com a PREFEITURA.

**12.5. Fica expressamente proibida a subcontratação total do objeto desta ata.**

12.6. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral desta ata, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata.

12.8. **As dúvidas surgidas na aplicação desta ata, bem como os casos omissos e gestão das atas serão solucionados por Marina Duarte Cattae Lima – Secretária Municipal de Educação,** ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

12.9. A CONTRATADA deverá manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

12.9.1. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrado serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

12.10. Prevalecerá esta ata no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

12.11. Fica eleito o Foro desta Comarca de Rio Claro/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução desta ata não resolvidos administrativamente.

12.12. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

**Lázaro Noé da Silva  
Prefeito Municipal**

**Contratada**

**Testemunhas:**

1. Luciana Piccin;

2. Marina Duarte Cattae Lima.