EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA – REGISTRO DE PREÇOS

LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA: **LEI FEDERAL Nº 14133/2021 e suas alterações;** **LEI FEDERAL Nº 123/2006 e suas alterações;** **DECRETO MUNICIPAL Nº 2240/2022**

MUNICÍPIO DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEI, ESTADO DE SÃO PAULO
ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ENDEREÇO: Av. Antônio Francisco dos Santos Jr., n° 112, Centro, Santópolis do Aguapei/SP, CEP 16240-023
AUTORIDADE RESPONSÁVEL: GERSON ALVES DE LIMA JÚNIOR
CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

AUTORIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO:

1. A Autoridade acima identificada, autoriza a realização de processo de licitação para aquisição do objeto detalhado nas cláusulas seguintes, determinando a obediência aos termos presentes neste Edital e demais normativos existentes e relacionados no preâmbulo.

2. O Edital e seus anexos estabelecem regulamentação necessária e em obediência à Lei Federal nº 14133/2021, devendo ser observado para o devido cumprimento e aplicação.

3. Ficam designados os agentes públicos abaixo para cumprimento das obrigações inerentes à execução do presente processo, podendo o responsável pela fiscalização ser assessorado por terceiros contratados especificamente.

a) Pregoeira:

Nome	Cargo	CPF
Raísa Mente Kimura	**Assistente Técnico Jr.**	**434.xxx.608-58**

b) Equipe de Apoio:

Nome	Cargo	CPF
Lillian Akemi Hiraga Araki	**Agente Administrativo**	**475.xxx.258-45**
Gian Carlos de Souza Porto	**Agente Administrativo**	**428.xxx.748-25**

c) Responsável pela Fiscalização da Ata de Registro de Preços e pelo Recebimento Provisório do Objeto

Nome	Cargo	CPF
Igor Gabriel de Mattos Nascimento	**Secretário Municipal**	**373.xxx.868-73**

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:

PROCESSO LICITATÓRIO N°: 68/2026
PREGÃO PRESENCIAL N°: 08/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO – Artigo 6º da Lei nº 14133/2021: Menor preço por lote

PARCELAMENTO DO OBJETO: Lote

DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: às 09h00 do dia 12 de novembro de 2026

DATA E HORA LIMITE PARA INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: às 09h00 do dia 12 de novembro de 2026

1. A abertura dos envelopes contendo as propostas terá início imediatamente após o término do credenciamento ou logo após o horário limite para recebimento das propostas, caso não exista credenciamento.

2. Será admitido credenciamento até que inicie a abertura de propostas, sendo vedada qualquer prorrogação nesse prazo.

ENDEREÇO PARA RECEBIMENTO/ENVIO DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: Prefeitura Municipal – Av. Antônio Francisco dos Santos Jr. n° 112, Centro, Santópolis do Aguapeí/SP, CEP 16240-023. **Setor de Licitação.**

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Demais Produtos e Serviços

DESCRIÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO LETIVO DE 2027

PREÂMBULO:

O órgão acima identificado e sob a batuta da autoridade também relacionada, vem tornar público que se encontra aberta licitação conforme os dados e informações descritas no bojo deste edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Qualquer lacuna observada no presente edital será suprimida com estrita observância e aplicação ao regulamentado na Lei Federal nº 14133/2021 com o subsídio de normas e jurisprudências do Excelso Tribunal de Contas do Estado.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação somente serão recebidos no local especificado e até as datas e horários acima identificados. O Órgão Público não possui quaisquer responsabilidades em relação às Propostas e Documentos remetidos por via postal, caso ocorram extravios ou atraso na recepção pelo setor de licitações, seja qual for o motivo ou o responsável pela ocorrência. Não haverá tolerância após os horários estabelecidos como limites para a recepção de documentos e início do credenciamento.

1. DA PARTICIPAÇÃO:

1.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam as condições

constantes deste Edital, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal).

1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução (Artigo 9º, Parágrafos 1º e 2º - Lei nº 14133/2021):

1.2.1. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, inclusive o terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução, direta ou indiretamente (Artigo 14, Incisos de I ao VI – Lei nº 14133/2021):

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

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

A. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

B. A critério exclusivo do contratante, poderá ser aplicada a prerrogativa presente no Parágrafo 2º e 4º do Artigo 14 da Lei nº 14133/2021: *A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 'a' e 'b' poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade. As vedações presentes nos itens 'a' e 'b' não impedem a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.*

1.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta e observada a aplicação do Parágrafo 1º do Artigo 14 da Lei nº 14133/2021;

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

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

1.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.4. Conforme determinação contida Art. 48, Parágrafo Único da Lei nº 14133/2021, FICA **PROIBIDO** AO LICITANTE QUE VIER A SER CONTRATADO, durante toda a vigência da ata, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da execução.

2. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

2.1. A participação de consórcios será permitida:

2.1.1. Os participantes constituídos sob a forma de consorcio deverão comprovar e obedecer aos itens abaixo, conforme os incisos I ao V do Art. 15 da Lei N° 14133/2021:

A. Apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

B. Indicar a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

C. Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado;

D. Fica impedida de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

E. A responsabilidade será solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

F. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

G. Qualquer substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

H. Os consórcios deverão, salvo aqueles compostos em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas (assim definidas por lei específica), apresentar para a habilitação econômico-financeira o valor exigido com (10% a 30%) superior ao estabelecido para demais empresas: Parágrafo 1º e 2º do Artigo 15 da Lei nº 14133/2021.

3. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

3.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando cumprirem com o seguinte (Artigo 16, Incisos de I ao IV da Lei nº 14133/2021):

A. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

B. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

C. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

D. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes):

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em original ou em cópia autenticada, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

B. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (reconhecida firma), conforme modelo referencial - Anexo IV, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

C. Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar no 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo.

4.2. Deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 1 e nº 2, os documentos relacionados na Letra ‘a’ e, se for o caso, na Letra ‘b’ do Item 4.1. **A NÃO APRESENTAÇÃO DO MESMO IMPEDIRÁ O CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE.**

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, sob pena de não participar como representante durante a sessão.

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

4.5. Iniciada a fase de abertura das propostas, o credenciado não poderá se ausentar da sessão, salvo autorização expressa da Pregoeira que fará constar em ata. A ausência do Credenciado não determina a exclusão da licitante, entretanto o impedirá de participar da fase de lances, interpor recursos e demais prerrogativas legais dos licitantes credenciados.

4.6. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes “Proposta” e “Habilitação” via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no Departamento de Secretaria e Licitações.

4.6.1. **Os Agentes de Contratação responsáveis pela Licitação e demais agentes vinculados à Administração Pública, não serão responsabilizados por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.**

4.7. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. AUTENTICAÇÃO, RECONHECIMENTO DE FIRMA E VALIDADE DE DOCUMENTOS:

5.1. Os documentos solicitados que exigem reconhecimento de firma e/ou autenticação poderão ser apresentados segundo o Artigo 12 da Lei Federal nº 14133/2021 com o subsidio do Artigo 3º, Incisos I e II da Lei n° 13.726 de 08 de outubro de 2018:

5.1.1. **Reconhecimento de firma**: Será exigido somente em caso de dúvida sobre a autenticidade, podendo ser efetuada pelo agente público administrativo, através de confronto da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar o reconhecimento no próprio documento;

5.1.2. **Autenticação de cópia de documento:** Poderá ser efetuada pelo agente público administrativo, mediante a comparação da cópia com o documento original ou através de declaração de autenticidade emitida por advogado que por ela responderá pessoalmente;

5.2. **Os documentos exigidos e que não possuírem data de validade regulamentada pelo órgão expedidor, somente serão aceitos quando emitidos no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a entrega dos**

envelopes, salvo apresentação de prova hábil para comprovar a validade superior.

5.3. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Órgão Público a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante Certificado Digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil: Parágrafo 2º do Artigo 12 da Lei Federal nº 14133/2021.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS:

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social do Proponente Envelope nº 1 - Proposta Pregão nº xxxx/xxxx Processo nº xxxx/xxxx

Razão Social do Proponente Envelope nº 2 - Habilitação Pregão nº xxxx/xxxx Processo nº xxxx/xxxx

7. DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA:

7.1. A PROPOSTA a ser apresentada deverá conter, obrigatoriamente, marca em todos os itens.

7.1.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou outro equivalente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração e deve conter os seguintes elementos:

A. Razão Social, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente;
B. Número do Processo e do Pregão;
C. Proposta, contendo a descrição dos produtos ou serviços, no mínimo em conformidade com as especificações constantes deste Edital, ou descrição sucinta de cada item ou lote.
D. Declaração de que os produtos ou serviços propostos atendem as especificações mínimas exigidas no edital.
E. Declaração de que os produtos ou serviços a serem fornecidos atendem a padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional.

F. Valor unitário e total de cada item, sendo este expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

a. **O preço deve ser final e não poderá sofrer qualquer acréscimo posterior sob alegação de encargo financeiro ou previsão de inflação, salvo aqueles decorrentes de eventual descumprimento dos prazos por parte do Órgão responsável pela licitação e regulados neste instrumento.**

G. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

H. Condição de pagamento: conforme estabelecido no Item 18 do Edital de Licitação.

7.2. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME OU EPP: Art. 4º da Lei Federal nº 14133/2021**.

Receita bruta máxima vigente	**R$ 4.800.000,00**
Valor estimado	**R$ 185.048,38**

7.3. Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar no 123/2006, as empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar:

A. Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração, conforme modelo referencial anexo.

B. Declaração emitida pela licitante enquadrada como ME ou EPP de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, podendo ser reproduzidos por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou segundo o disciplinado na Cláusula 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 deste Edital. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos assinalados nos subitens conforme relação abaixo.

8.1.1. Somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante declarado provisoriamente como vencedor.

8.1.2. Em ocorrendo inabilitação, será examinada documentação do licitante melhor classificado na sequência e segundo os critérios de julgamento, sendo declarado novo vencedor provisório até que ocorra a habilitação.

8.1.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

A. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

B. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.4. A apresentação de documentos complementares e o saneamento de falhas na documentação de habilitação somente serão admitidos nas hipóteses e nos limites autorizados pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo art. 64, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, observados a isonomia, a competitividade e o julgamento objetivo.

8.1.5. **AMOSTRAS**: Será necessária apresentação de amostra pelo licitante dado provisoriamente como vencedor **NO DIA DA SESSÃO**. Nesse caso, a Pregoeira responsável pela licitação e o Secretário de Educação passarão ao exame conforme os termos presentes neste edital. Somente será obrigatória a apresentação da amostra pelo licitante devidamente habilitado na sessão.

8.1.5.1. Será necessária a apresentação de apenas uma unidade por item (apenas uma camiseta manga curta, uma camiseta sem manga (regata), uma bermuda, um short-saia e um conjunto de abrigos). Não é necessária a entrega de uma unidade de cada modelo de camiseta e nem de tamanhos vários.

8.1.5.2. A amostra deverá conter os elementos presentes na confecção dos produtos, ainda que os elementos visuais não sejam idênticos aos que estão sendo adquiridos.

8.1.5.3. Se a amostra for reprovada na sessão, o licitante será imediatamente considerado desclassificado. Nesse caso, será convocado o licitante habilitado subsequente para apresentação sob as mesmas condições estabelecidas nesse item.

8.2. Como condição para aceitabilidade das amostras apresentadas, o licitante habilitado, deverá apresentar os **laudos técnicos** referentes aos materiais utilizados na confecção dos uniformes escolares, conforme as características e os parâmetros de qualidade especificados no Termo de Referência. Os laudos deverão comprovar, conforme aplicável a cada material, a composição têxtil, a gramatura, a solidez da cor à lavagem e à fricção e a estabilidade dimensional.

8.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA – Artigo 66 da Lei Federal nº 14133/2021:**

A. Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual;

B. Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

C. Cópia autenticada dos Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

D. Cópia autenticada do Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
E. Cópia autenticada do Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
F. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (M.E.I.) e/ou Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado.

8.3.1. Os documentos acima mencionados quando apresentados na fase de credenciamento, será dispensada a apresentação dentro do envelope nº 002 - "habilitação".

8.4. **REGULARIDADE FISCAL/SOCIAL/TRABALHISTA – Artigo 68 da Lei Federal nº 14133/2021:**

A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
B. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante. Caso a sede da licitante seja fora deste Município e aqui mantenha filial, apresentar também desta;
C. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos não inscritos na Dívida Ativa;
D. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual com relação aos débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante;
E. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Débitos relativos aos Tributos Federais, Contribuições Sociais e à Dívida Ativa da União);
F. Prova de regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
G. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011).

8.4.1. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida neste item mesmo que com alguma restrição.
8.4.2. Existindo certidão de regularidade fiscal e trabalhista com validade vencida, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de novo documento com o prazo válido: Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, Parágrafo 1º. O prazo inicial poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo do Órgão Público.

8.5. **DECLARAÇÕES DIVERSAS PARA HABILITAÇÃO – Artigo 63 da Lei Federal nº 14133/2021:**

A. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

B. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
C. Declaração de que sua proposta econômica 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 das propostas.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL – ARTIGO 164 DA LEI Nº 14133/2021:

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do órgão no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Página eletrônica para divulgação da resposta: www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br.

9.3. O pedido de impugnação ou esclarecimento deverá ser apresentado no mesmo endereço estabelecido para o RECEBIMENTO/ENVIO das propostas mediante Petição Simples, onde conterá identificação e endereço para resposta, ou ainda mediante envio de e-mail para o endereço: licitacao@santopolisdoaguapei.sp.gov.br.

9.4. Não serão aceitos pedidos sem identificação e/ou genéricos, devendo o documento abordar o item específico e relacionar o motivo da impugnação ou esclarecimento, sob pena de não acolhimento do pedido.

10. PROCEDIMENTO DE ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A análise de documentos para habilitação ou inabilitação, verificação das propostas apresentadas, e todos os demais atos inerentes ao presente certame, são de inteira responsabilidade da Pregoeira e respectiva Equipe de Apoio, conforme designação por Portaria n° 15 de 03 de janeiro de 2025 e em obediência ao Artigo 8º da Lei Federal nº 14133/2021.

10.2. **Serão desclassificadas as propostas que – (Artigo 59 da Lei nº 14133/2021):**

A. Contiverem vícios insanáveis;
B. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
C. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
D. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração: A Administração, a seu critério exclusivo, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada;

E. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. Erros e inconsistências em cálculos aritméticos:

10.3.1. Os preços e as propostas serão verificados quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4. Eventuais falhas ou omissões referentes ao exigido nos subitens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste edital, desde que não influenciem diretamente nos preços propostos pela empresa, poderão a critério exclusivo da Pregoeira responsável pela Licitação, serem sanadas na sessão pública de processamento e no ato da apreciação das propostas, visando o recebimento da melhor proposta.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. **MODO DE DISPUTA ABERTO - Inciso I do Artigo 56 da Lei nº 14133/2021 (Modo vedado quando o critério de julgamento for de TÉCNICA E PREÇO):**

11.1.1. A Pregoeira e equipe de apoio procederá à abertura dos envelopes e verificará sobre o atendimento às situações descritas nas cláusulas 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4.

11.1.2. Definida a melhor proposta segundo o Critério de Julgamento e Parcelamento estabelecidos no edital, terá início a Fase Competitiva onde os licitantes apresentarão novas propostas mediante a oferta de lances públicos e sucessivos até que ocorra a desistência dos participantes, sendo considerado VENCEDOR o último lance ofertado.

11.2. Intervalo mínimo de R$1,00 (real) de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta – Artigo 57 da Lei nº 14133/2021.

11.3. REELABORAÇÃO DAS PLANILHAS PELO LICITANTE VENCEDOR – Parágrafo 5º, Artigo 56, Lei nº 14133/2021:

11.3.1. Quando o objeto licitado contiver itens com valores individuais que concorrem para a formação do preço total do item, lote ou objeto, também deverá ser apresentado pelo licitante vencedor as planilhas com os preços readequados com base na diferença ou percentual entre a proposta inicial e a proposta vencedora.

11.4. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE – Artigo 60 da Lei nº 14133/2021:

11.4.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (aplicável o regulamento do Decreto Federal nº 11430/2023.

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.4.2. Não ocorrendo o desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA LICITANTES ENQUADRADOS COMO ME/EPP – Lei Complementar nº 123/2006:

11.5.1. Antes da aplicação dos critérios para o desempate estabelecidos na Lei nº 14133/2021, será observado o critério para desempate estabelecido no Artigo 44 da Lei Federal nº 123/2006.

11.6. FASE DE NEGOCIAÇÃO – Artigo 61 da Lei Federal nº 14133/2021:

11.6.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

11.6.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.6.3. A negociação será conduzida por pregoeiro ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12. APRESENTAÇÃO DE RECURSOS – ARTIGO 165 DA LEI Nº 14133/2021:

12.1. Os licitantes poderão apresentar RECURSO contra qualquer decisão do Órgão Público em até 03 (três) dias úteis a partir da data de intimação ou de lavratura de Ata, em face de:

A. Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

B. Julgamento das propostas;

C. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

D. Anulação ou revogação da licitação;

E. Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da administração;

12.1.1. Para os casos onde não couber Recurso Hierárquico, será admitido o Pedido de Reconsideração em até 03 (três) dias úteis após a data de intimação.

12.2. Quando o Recurso apresentado se referir aos atos presentes nas Letras 'b' e 'c' do Subitem 13.1, deverá observar o seguinte:

A. A intenção de recorrer contra o Ato de Habilitação ou Inabilitação e do Julgamento das Propostas deverá ser manifestada imediatamente ao final da sessão com indicação da matéria questionada, sob pena de preclusão;

B. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.2.1. Somente serão apreciados no exame do recurso, os motivos inseridos na Ata elaborada ao final da sessão de julgamento e habilitação: Recurso com motivação diferente não comportará acolhimento para exame do mérito.

12.2.2. Será franqueado aos licitantes a vista de todo e qualquer elemento ou documento integrante da licitação que sejam indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no Parágrafo 1º do Artigo 17 da Lei nº 14133/2021, da ata de julgamento.

12.4. O Recurso deverá ser apresentado no mesmo endereço estabelecido para o RECEBIMENTO/ENVIO das propostas mediante Petição Simples, onde conterá identificação e endereço para resposta, ou ainda mediante envio de e-mail para o endereço: licitacao@santopolisdoaguapei.sp.gov.br.

12.5. Apresentado o recurso e dado ciência aos demais participantes, será concedido prazo para apresentação de contrarrazões em até 03 (três) dias úteis com início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.6. Interposto o recurso, a Pregoeira responsável pela licitação, poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente instruído com os motivos e decisões existentes à autoridade competente.

12.6.1. A Pregoeira deverá proferir sua decisão em até 03 (três) dias úteis após o recebimento do Recurso.

12.6.2. Não havendo reforma do ato recorrido, o processo deverá ser encaminhado para Autoridade Superior que decidirá em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos autos.

12.7. O andamento do processo ficará suspenso até que o prazo recursal seja expirado ou que os Recursos apresentados sejam examinados e as decisões sejam comunicadas aos licitantes.

12.8. O acolhimento do Recurso implicará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ficando mantidas as demais condições não objeto de ressalvas.

12.9. O Recurso e o Pedido de Reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – ARTIGO 71 DA LEI Nº 14133/2021:

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

A. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
B. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
C. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
D. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. As ações presentes no Subitem 14.1 deverão observar as seguintes condições:

A. Quando pronunciada a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
B. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
C. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.3. O disposto nos subitens 14.1 e 14.2 também serão aplicados para os Procedimentos Auxiliares de Licitação conforme definição do Artigo 78 da Lei Federal nº 14133/2021:

A. Credenciamento;
B. Pré-qualificação;
C. Procedimento de manifestação de interesse;
D. Sistema de registro de preços;
E. Registro cadastral.

14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Para assinatura da ATA, caso não ocorra a adjudicação e homologação no mesmo dia do julgamento, o licitante vencedor será convocado para a assinatura no prazo de 05 (cinco) dias, mediante apresentação dos documentos eventualmente solicitados.

14.1.1. A assinatura deve ser realizada por responsável autorizado devidamente identificado durante o processo de licitação mediante procuração, contrato social ou outro documento aceito e que permita a identificação

14.1.2. O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou de aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem justificativa aceita pela Administração, ficará sujeito às consequências disciplinadas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021:

A. Multa de 15% calculado sobre o valor total do contrato e aplicada cumulativamente com as demais sanções;

B. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública que aplicou a Sanção pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
C. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com qualquer Órgão ou Ente Público pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos;

14.1.3. Caso não ocorra a assinatura da ATA pelo licitante vencedor, a administração pública poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para negociação e contratação nos termos do Parágrafo 4º do Artigo 90 da Lei Federal nº 14133/2021, ou anular a licitação.

15. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. VALIDADE E GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO:

15.1. Prazo de Vigência: 180 dias.

15.1.1. A ata de registro de preços terá validade de 180 (cento e oitenta dias) dias, podendo ser prorrogada por igual período, caso seja demonstrada sua vantajosidade e a critério exclusivo do órgão público.

15.1.2. Para os contratos em geral serão observados o estabelecido nos Artigos de nº 105 ao 114 da Lei nº 14133/2021.

15.2. Local para Entrega: Secretaria Municipal de Educação.

15.3. **Prazo para Entrega: 40 (quarenta) dias para todos os itens a contar da assinatura da ata de registro de preços.**

15.3.1. As Autorizações de Fornecimento/Requisição/Pedido serão enviadas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte do Contratado, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

15.3.2. As Autorizações de Fornecimento/Requisição/Pedido deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número desta licitação, do número do processo, a identificação do Fornecedor, a especificação dos itens, as quantidades, valor, data e endereço de entrega, e devidamente assinada e rubricada pelo Setor de Compras responsável.

15.3.3. Os produtos deverão estar em perfeitas condições e nas entregas deverão ser seguidas todas as normas de segurança.

15.3.4. Correrão por conta do Fornecedor todas as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

15.4. Garantia: 6 (seis) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis, obrigando-se a substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações contratadas.

15.4.1. Havendo dificuldades no fornecimento em razão de escassez ou falta do material ou de itens necessários para a realização do serviço, o Detentor da ATA fica obrigado:

A. Garantir o fornecimento mínimo de 50% do objeto nos prazos e locais ajustados, sob pena de aplicação das sanções previstas por inexecução contratual;
B. Ficará isento do cumprimento referido na letra 'a' o contratado que comprovar objetivamente que não há o material necessário no mercado fornecedor localizado em um raio de 200 (duzentos) quilômetros da sede do contratante.

16. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO – Artigo 140 da Lei Federal nº 14133/2021:

16.1. O objeto da presente licitação será recebido por servidor público da Administração Direta/Indireta Municipal indicado no edital, que deverá vistoriar os produtos ou serviços para comprovação de atendimento às exigências do edital e termo de referência.

16.1.1. O detentor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

16.1.2. O objeto da ata poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o exigido.

16.1.3. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, o detentor deverá efetuar a substituição em prazo não superior a 02 (dois) dias, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais sanções previstas na Lei Federal nº 14133/2021.

16.1.4. O prazo para substituição poderá ser prorrogado a critério único e exclusivo da Contratante mediante solicitação com justificativa apresentada pelo detentor da ata.

16.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo edital.

16.1.6. Quando for necessária a realização de ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do registro de preços exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

16.2. Quando o objeto do registro de preços se referir a outras compras/serviços:

A. O objeto será recebido em definitivo, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

17. DO PAGAMENTO – Artigos 141 a 146 da Lei Federal nº 14133/2021:

17.1. Para fins de pagamento, a contratada, logo após a entrega dos produtos ou serviços, deverá enviar a nota fiscal, juntamente com a Autorização de Fornecimento, Pedido ou Requisição emitida pelo setor municipal requisitante para o endereço eletrônico: licitacao@santopolisdoaguapei.sp.gov.br.

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor e o prazo de seu vencimento terá início após a data de sua apresentação válida.

17.3. O prazo para pagamento será contado da apresentação da nota fiscal/fatura válida e nos termos da cláusula 17.1, 17.2 e 17.3, devendo constar o recebimento dos produtos atestadas por servidor da municipalidade no verso do documento fiscal.

17.4. O prazo de pagamento ocorrerá:

17.4.1. Até 30 (trinta) dias após entrega do documento fiscal conforme cláusulas 17.1, 17.2, 17.3 e 17.4.

17.5. Constatada qualquer irregularidade no objeto após o pagamento, o fornecedor será notificado para imediata solução no prazo definido na cláusula 16.1, não podendo se eximir de quaisquer responsabilidades, salvo situações onde restar comprovada a ausência de vício ou defeito por ele provocado ou por falha decorrente de mau uso por parte do contratante.

17.6. DESCUMPRIMENTO DO PRAZO DE PAGAMENTO POR PARTE DO CONTRATANTE:

17.6.1. Ocorrendo atrasos no pagamento de qualquer parcela, desde que cumpridas todas as condições das cláusulas de 17.1 até 17.6, poderá haver a atualização do valor devido conforme abaixo:

A. Atraso de até 10 (dez) dias não haverá atualização;
B. Atraso superior a 10 (dez) e de até 60 (sessenta) dias a atualização será equivalente à 50% (cinquenta por cento) do índice de correção da Caderneta de Poupança ou outro que venha substituí-lo e a partir do primeiro dia seguinte ao vencimento;
C. Atraso superior a 60 (sessenta) dias atualização de 100% (cem por cento) do índice de correção da Caderneta de Poupança ou outro indicador que o substitua;
D. Não haverá incidência de multas ou outros juros de mora diferentes daqueles constantes das letras ‘b’ e ‘c’;
E. A atualização constante das letras acima será aplicada até a quitação do valor em atraso, ficando acordado a abdicação pelo contratado de qualquer outro acréscimo ou correção, por mais vantajoso que possa ser;
F. As partes poderão efetuar acordo expresso para alterar os percentuais e prazos acima, desde que resulte em vantagem ao contratante;

18. SANÇÕES APLICÁVEIS – ARTIGO 155 e 156 DA LEI Nº 14133/2021:

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

A. Dar causa à inexecução parcial da Ata;
B. Dar causa à inexecução total da Ata;
C. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
D. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

E. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
F. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
G. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
H. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
I. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
J. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
K. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

A. Advertência;
B. Multa: O percentual de 15% será aplicado sobre o valor inicial atualizado do Contrato ou da ATA de Registro de Preços.
C. Rescisão do Contrato ou Cancelamento da ATA de Registro de Preços.
D. Impedimento de licitar e contratar;
E. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Para a aplicação das sanções previstas na Cláusula 18.2 em decorrência das infrações consignadas na Cláusula 19.1 deverá ser observada o regulamentado na Lei Federal nº 14133/2021 nos Parágrafos 1º ao 9º do Artigo 156 e nos Artigos de nº 157 ao 163.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. A dotação orçamentária para a execução da despesa será processada em conformidade à legislação pertinente, em especial: LEI Nº 4320/1964; LEI Nº 101/2000 e LEI Nº 14133/2021. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária consignada no **exercício de 2027**, conforme crédito orçamentário abaixo identificado:

Unidade Executora	**07 EDUCAÇÃO E CULTURA**
Funcional programática	**0008**
Elemento Despesa	**3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO**

20. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL DE LICITAÇÃO:

20.1. Os anexos abaixo assinalados integram e compõem o Edital de Licitação, devendo ser cumpridos todos os requisitos e informações nele inseridos, bem como se prestam para orientar e instruir obrigações presentes nas demais cláusulas do Edital:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Termo de Ciência e Notificação (Instruções do TCESP);

Anexo III – Declaração de Documentos a Disposição do TCESP (Instruções do TCESP);
Anexo IV – Cadastro do Responsável (Instruções do TCESP);
Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21. DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. Das sessões públicas de processamento da Licitação serão lavradas atas circunstanciadas, devendo serem assinadas pelo Agente e Comissão de Contratação, bem como pelos licitantes presentes.

21.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Agente e Comissão de Contratação e pelos licitantes presentes.

21.5. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados nos veículos determinados na Lei Federal nº 14133/2021 – Artigo nº 74 e nº 174 – e também no sítio eletrônico oficial do município:

www.santopolisdoaguapei.sp.gov.br

21.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no mesmo local identificado para recebimento das propostas, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação.

21.7. As partes celebrantes se obrigam a conhecer detalhadamente o contido e regulamentado na Lei Federal nº 14133/2021.

21.8. A Lei Federal nº 14133/2021 possui aplicação plena e geral para a resolução de qualquer situação não prevista no Edital, devendo ser utilizada obrigatoriamente pela Pregoeira de forma objetiva, não sendo aceitas alegações sobre o desconhecimento daquela lei por quaisquer das partes.

21.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Birigui, que deterá supremacia a quaisquer outros na forma da lei.

Santópolis do Aguapei/SP, 28 de outubro de 2026.

Gerson Alves de Lima Júnior
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Uniforme Escolar para distribuição gratuita aos alunos da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027 conforme necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Santópolis do Aguapei.

1.1.1. As especificações técnicas, quantidades, condições comerciais e demais informações, encontram-se descritas neste Termo de Referência e demais anexos, que fazem parte integrante do edital, independente de transcrição.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. As quantidades dos itens constam no quadro abaixo:

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DOS LOTES

LOTE	DESCRIÇÃO
1	CAMISETAS E BERMUDAS
2	CONJUNTO DE AGASALHO

2.2. A composição dos lotes e seus valores estimados serão:

TABELA 2 – COMPOSIÇÃO DOS LOTES E VALORES ESTIMADOS

LOTE	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VL. UN. (R$)	VL. TOTAL (R$)
1	1	150	UN	Camiseta com manga curta CEI Almerina Pereira dos Santos	43,67	6.550,50
1	2	150	UN	Camiseta sem manga (regata) CEI Almerina Pereira dos Santos	42,33	6.349,50
1	3	164	UN	Bermuda masculina	42,67	6.997,88
1	4	150	UN	Short-saia de prega	46,67	7.000,50
1	5	120	UN	Camiseta com manga curta CE Kenkiti Kimura	43,67	5.240,40
1	6	120	UN	Camiseta sem manga (regata) CE Kenkiti Kimura	42,33	5.079,60
1	7	280	UN	Camiseta com manga curta EMEB Prof. Minas Barganian	43,67	12.227,60
1	8	280	UN	Camiseta sem manga (regata) EMEB Prof. Minas Barganian	42,33	11.852,40
2	1	550	CONJ	Conjunto de Abrigo	225,00	123.750,00

2.3. As especificações e quantidades de cada lote constam nos quadros abaixo:

TABELA 2 – ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	DESCRITIVO
1	1	**Camiseta com manga curta CEI Almerina Pereira dos Santos** Camiseta gola redonda, confeccionada em malha poliéster-viscose “fria”, cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável e solta. Gola redonda em ribana dupla, composição 69,30% acrílico, 17,30% algodão e 13,30% poliéster, com largura acabada de 2,2 cm, cor verde cana, com friso de 0,4 cm em cinza mescla e inscrição “SANTÓPOLIS” e “DO AGUAPEÍ” em branco contornando a gola. Punhos das mangas curtas em ribana na cor verde cana, com largura de 2,2 cm. Barra inferior reta com acabamento de 2,2 cm. Costura rebatida overloque de 4 fios em ombros, laterais e fixação de ribanas; reforço duplo nos ombros e laterais. Corte preciso sem desfiamentos. Tecido com resistência ao pilling nota 4+ e proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm, cores originais, aplicação por serigrafia digital ou termo-colante de alta definição; - Frente lado direito: logotipo institucional “Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028”; - Costas: logotipo da escola “CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL ALMERINA PEREIRA DOS SANTOS” em destaque, e abaixo “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP”. Tamanhos: P, M, G, GG INFANTIL (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
1	2	**Camiseta sem manga (regata) CEI Almerina Pereira dos Santos** Camiseta gola careca, confeccionada em malha poliéster-viscose “fria”, cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável. Acabamento em viés/galoneira na gola e cavas, na cor verde cana, com detalhes de costura rebatida. Gola com inscrição “SANTÓPOLIS” e “DO AGUAPEÍ” em branco nas bordas. Barra inferior reta com acabamento reforçado. Costura rebatida overloque de 4 fios; reforço duplo nos ombros e laterais. Tecido anti-pilling e com proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm; - Frente lado direito: logotipo institucional “Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028”; - Costas: logotipo da escola “CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL ALMERINA PEREIRA DOS SANTOS” em destaque, e abaixo “SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP”. Tamanhos: P, M, G, GG INFANTIL (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
1	3	**Bermuda** Bermuda unissex, cor preta, em malha helanca texturizada (64,80% poliéster / 35,20% poliamida), gramatura mínima de 280 g/m², tolerância ±5%. Cós elástico de 4,0 cm de largura, com ajuste confortável e reforço nas extremidades. Costuras laterais e entrepernas com ponto cadeia duplo; bainha com acabamento limpo e reforçado. Resistência mínima a 50 ciclos de lavagem. Faixas laterais verticais em tecido verde cana com faixa branca central, contendo “SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ” em branco, disposto verticalmente em ambas as pernas. Personalização: - Brasão do Município na coxa esquerda frontal, altura 6 cm, cores originais.

		Tamanhos: P, M, G, GG INFANTIL
1	**4**	**Short-saia de prega** Short-saia com estrutura interna de short e sobreposição de saia, cor preta, confeccionada em malha helanca texturizada (64,80% poliéster / 35,20% poliamida), gramatura mínima de 280 g/m², tolerância ±5%. Cós elástico de 4,0 cm de largura, com canaleta e fechamento reforçado. Costuras reforçadas com ponto cadeia duplo nas laterais e virilha; bainha com acabamento limpo. Resistente a lavagens frequentes. Faixas laterais verticais em tecido verde cana com listras brancas, contendo a inscrição "SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ" em branco, disposta verticalmente nas duas laterais. Personalização: - Brasão do Município aplicado na parte frontal esquerda, altura 6 cm, cores originais. Tamanhos: P, M, G, GG INFANTIL
1	**5**	**Camiseta com manga curta CE Kenkiti Kimura** Camiseta gola redonda, confeccionada em malha poliéster-viscose "fria", cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável e solta. Gola redonda em ribana dupla, composição 69,30% acrílico, 17,30% algodão e 13,30% poliéster, com largura acabada de 2,2 cm, cor verde cana, com friso de 0,4 cm em cinza mescla e inscrição "SANTÓPOLIS" e "DO AGUAPEÍ" em branco contornando a gola. Punhos das mangas curtas em ribana na cor verde cana, com largura de 2,2 cm. Barra inferior reta com acabamento de 2,2 cm. Costura rebatida overloque de 4 fios em ombros, laterais e fixação de ribanas; reforço duplo nos ombros e laterais. Corte preciso sem desfiamentos. Tecido com resistência ao pilling nota 4+ e proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm, cores originais, aplicação por serigrafia digital ou termo-colante de alta definição; - Frente lado direito: logotipo institucional "Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028"; - Costas: logotipo da escola "CENTRO EDUCACIONAL KENKITI KIMURA" em destaque, e abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP". Tamanhos: 4, 6, 8, 10, 12, 14 infanto juvenil (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
1	**6**	**Camiseta sem manga (regata) CEI Kenkiti Kimura** Camiseta gola careca, confeccionada em malha poliéster-viscose "fria", cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável. Acabamento em viés/galoneira na gola e cavas, na cor verde cana, com detalhes de costura rebatida. Gola com inscrição "SANTÓPOLIS" e "DO AGUAPEÍ" em branco nas bordas. Barra inferior reta com acabamento reforçado. Costura rebatida overloque de 4 fios; reforço duplo nos ombros e laterais. Tecido anti-pilling e com proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm; - Frente lado direito: logotipo institucional "Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028"; - Costas: logotipo da escola "CENTRO EDUCACIONAL KENKITI KIMURA" em destaque, e abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO —

		Santópolis do Aguapeí/SP". Tamanhos: 4, 6, 8, 10, 12, 14 infanto juvenil (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
1	**7**	**Camiseta com manga curta EMEB Prof. Minas Barganian** Camiseta gola redonda, confeccionada em malha poliéster-viscose "fria", cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável e solta. Gola redonda em ribana dupla, composição 69,30% acrílico, 17,30% algodão e 13,30% poliéster, com largura acabada de 2,2 cm, cor verde cana, com friso de 0,4 cm em cinza mescla e inscrição "SANTÓPOLIS" e "DO AGUAPEÍ" em branco contornando a gola. Punhos das mangas curtas em ribana na cor verde cana, com largura de 2,2 cm. Barra inferior reta com acabamento de 2,2 cm. Costura rebatida overloque de 4 fios em ombros, laterais e fixação de ribanas; reforço duplo nos ombros e laterais. Corte preciso sem desfiamentos. Tecido com resistência ao pilling nota 4+ e proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm, cores originais, aplicação por serigrafia digital ou termo-colante de alta definição; - Frente lado direito: logotipo institucional "Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028"; - Costas: logotipo da escola "EMEB PROF MINAS BARGANIAN" em destaque, e abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP". Tamanhos: 6, 8, 10, 12, 14 infanto-juvenil e P, M, G, GG, adulto (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
1	**8**	**Camiseta sem manga (regata) EMEB Prof. Minas Barganian** Camiseta gola careca, confeccionada em malha poliéster-viscose "fria", cor cinza mescla (composição: 67% poliéster e 33% viscose); gramatura mínima de 165 g/m², tolerância ±5%. Modelagem tradicional confortável. Acabamento em viés/galoneira na gola e cavas, na cor verde cana, com detalhes de costura rebatida. Gola com inscrição "SANTÓPOLIS" e "DO AGUAPEÍ" em branco nas bordas. Barra inferior reta com acabamento reforçado. Costura rebatida overloque de 4 fios; reforço duplo nos ombros e laterais. Tecido anti-pilling e com proteção UV FPU 30+. Personalização: - Frente lado esquerdo: brasão do Município de Santópolis do Aguapeí, altura 7,5 cm; - Frente lado direito: logotipo institucional "Santópolis do Aguapeí — Adm. 2025/2028"; - Costas: logotipo da escola "EMEB PROF MINAS BARGANIAN" em destaque, e abaixo "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP". Tamanhos: 6, 8, 10, 12, 14 infanto-juvenil e P, M, G, GG, adulto (na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos).
2	**1**	**Conjunto de Abrigo** **Jaqueta**: Cor preta, em malha helanca flanelada (64,80% poliéster / 35,20% poliamida), gramatura mínima de 280 g/m², tolerância ±5°, com acabamento interno felpudo para isolamento térmico. Capuz integrado com cordão ajustável, fechamento frontal por zíper completo em nylon na cor preta. Dois bolsos laterais tipo canguru. Faixas decorativas verticais em ambas as mangas e laterais do corpo, em tecido verde cana com faixa branca central, impressas com "SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ" em branco, disposto de forma alternada. Punhos e barra em

		ribana dupla, cor cinza mescla com friso preto, largura 6,0 cm. Personalização jaqueta: - Frente lado esquerdo: brasão do Município, altura 6 cm; - Frente lado direito: logotipo institucional; - Costas: logotipo de cada escola conforme quantidade informada e "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO — Santópolis do Aguapeí/SP". **Calça**: Cor preta, mesmo tecido e composição da jaqueta. Modelagem reta com leve afunilamento no tornozelo. Cós elástico com cadarço interno. Dois bolsos frontais oblíquos e um bolso traseiro direito. Faixas laterais idênticas às da jaqueta, com a mesma inscrição. Punhos inferiores em ribana dupla, cor cinza mescla com friso preto, largura 6,0 cm. Personalização calça: - Brasão do Município aplicado na parte superior externa da perna esquerda. Tamanhos: infantil 0 a 4 anos (P, M, G e GG), infanto-juvenil 4 a 6 anos (4, 6, 8, 10, 12 e 14) e juvenil 6 a 11 anos (P, M, G e GG) na medida dos tamanhos do mostruário provado nos alunos.

2.4. Imagens:

Imagem 1 - Camiseta com manga curta CEI Almerina Pereira dos Santos e Short-saia de prega

Imagem 2 - Camiseta sem manga (regata) CEI Almerina Pereira dos Santos e Bermuda masculina

Imagem 3 - Camiseta com manga curta CE Kenkiti Kimura

Imagem 4 - Camiseta sem manga (regata) CE Kenkiti Kimura

Imagem 5 - Camiseta com manga curta EMEB Prof. Minas Barganian

Imagem 6 - Camiseta sem manga (regata) EMEB Prof. Minas Barganian

Imagem 7 - Conjunto de Abrigo CEI Almerina Pereira dos Santos

Imagem 8 - Conjunto de Abrigo CE Kenkiti Kimura

Imagem 9 - Conjunto de Abrigo EMEB Prof. Minas Barganian

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de uniformes escolares visa promover a igualdade e inclusão social, garantindo que todos os estudantes tenham acesso às mesmas condições básicas para a frequência escolar, enquanto os conjuntos de inverno também visam garantir o conforto, a dignidade e a permanência dos estudantes nas unidades escolares durante o período de baixas temperaturas. Muitos alunos pertencem a famílias em situação de vulnerabilidade social, o que dificulta o acesso a vestimentas adequadas, podendo comprometer a frequência, o rendimento escolar e até a saúde dos estudantes. A distribuição gratuita desses uniformes promove a equidade, fortalece o vínculo com a escola e contribui para um ambiente educacional mais inclusivo, assegurando o direito à educação em condições adequadas e igualitárias para todos.

4. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)

4.1. O prazo para entrega do produto será de 40 (quarenta) dias a contar da assinatura da ata de registro de preços, conforme as necessidades do órgão.

4.2. Os produtos desta licitação deverão ser entregues em perfeitas condições e serão recebidos provisoriamente até a sua total conferência por funcionário autorizado.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Para contratação do objeto em tela, entendemos que deva ser empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2. Com relação ao tipo de Licitação adequado, considerando-se as definições do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133/21, elenca-se o tipo menor preço por lote.

6. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Para assinatura da Ata, caso não ocorra a adjudicação e homologação no mesmo dia do julgamento, o licitante vencedor será convocado para a assinatura no prazo de 05 (cinco) dias, mediante apresentação dos documentos eventualmente solicitados, podendo enviar representante habilitado presencialmente, ou o Departamento de licitação poderá enviar a ata para ser assinada no endereço eletrônico informado, devendo ser assinado e devolvido presencialmente na sede do Município, ou através de correspondência registrada, com postagem em no máximo 05 dias após o recebimento do e-mail.

7. DA GARANTIA

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a substituir os produtos já entregues sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para uso ou vencidos, no prazo 02 (dois) dias, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o CONTRATANTE;

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.10. A dotação orçamentária para a execução da despesa será processada em conformidade à legislação pertinente, em especial: LEI Nº 4320/1964; LEI Nº 101/2000 e LEI Nº 14133/2021. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária consignada no **exercício de 2027**, conforme crédito orçamentário abaixo identificado:

Unidade Executora	**07 EDUCAÇÃO E CULTURA**
Funcional programática	**0008**
Elemento Despesa	**3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO**

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. **DO FORNECEDOR**

9.1.1. Fornecer o item/material conforme previsto neste termo de referência, obedecendo rigorosamente as especificações e condições estipuladas no edital de licitação e na proposta comercial.

9.1.2. Reparar e corrigir, durante o prazo de vigência da garantia, caso o item/material apresente vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a prefeitura municipal de Santópolis do Aguapeí em no máximo 2 dias.

9.2. **DO CONTRATANTE**

9.2.1. Será designado o servidor fiscal de contrato responsável pela ordem de compra para promover o acompanhamento da entrega dos itens com fim de conferir no que forem necessárias as condições previstas neste termo de referência.

9.2.2. Rejeitar os materiais caso não atendam aos requisitos constantes das especificações do termo de referência.

9.2.3. Aplicar as penalidades quando cabível.

9.2.4. Realizar o pagamento após a emissão da nota fiscal.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

10.1. O fornecimento do objeto será autorizado pelo secretário requisitante, informada a dotação orçamentária na solicitação de compra, sendo também informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

10.2. No caso de realização de contrato, a aquisição se dará da mesma forma do item anterior, ou seja, via requisição da área demandante.

11. DO VALOR DA AQUISIÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de aproximadamente **R$185.048,38 (cento e oitenta e cinco mil e quarenta e oito reais e trinta e oito centavos)** a serem pagos mediante emissão da nota fiscal.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal/fatura.

12.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente.

12.3. O documento fiscal deverá vir acompanhado de requisição, assinada pelo motorista responsável pelo abastecimento, constando a quantidade e valor total.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da

situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.5. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R$), o preço total em reais (R$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R$).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Antes de apresentar a proposta a proponente deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao contratante ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração do prazo.

13.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega do objeto.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do objeto da Ata oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Secretária de Educação de Santópolis do Aguapeí/SP, através dos servidores designados pela Ata de Registro de Preços para este fim denominado de fiscais, a quem competirá, entre outras atribuições:

14.1.1. Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução da (s) Ata (s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

14.1.2. Verificar a conformidade do objeto, observando o cumprimento do descritivo no momento da entrega.

14.1.3. Ordenar à empresa a correção de notas fiscais, documentos solicitados que necessitarem de retificações, validações, atualizações, para que se cumpra com as especificações constantes deste edital ou da legislação aplicável.

14.1.4. Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução da Ata para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) *(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

CONTRATANTE: Município de Santópolis do Aguapei
CONTRATADO:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
OBJETO:
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1-) Estamos CIENTES de que:

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;

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;

Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2-) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

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.

Santópolis do Aguapei/SP, XXX de XXX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Gerson Alves de Lima Júnior
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 319.273.108-73
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Gerson Alves de Lima Júnior
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 319.273.108-73
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: Gerson Alves de Lima Júnior
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 319.273.108-73
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Gerson Alves de Lima Júnior
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 319.273.108-73
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS DISPONÍVEIS AO TCESP
ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Santópolis do Aguapei
CNPJ Nº: 44.445.054/0001-36
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
ATA N°
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Santópolis do Aguapei/SP, XXX de XXX de 2026.

Gerson Alves de Lima Júnior
Prefeito
(e-mail)

ANEXO IV – CADASTRO DE RESPONSÁVEL

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.
4. As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

_____

Assinatura do responsável pelo preenchimento

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Processo de Licitação n°
Modalidade/sequência:
Objeto:
Data de realização:

Órgão Gerenciador:
Endereço:
CNPJ:
Representante:
Cargo:
CPF:

Fornecedor:
Endereço:
CNPJ:
Representante:
Cargo:
CPF:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ**, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e o fornecedor acima identificado, doravante denominado DETENTOR DA ATA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Processo de Licitação nº XXX/2026, Pregão Presencial nº XXX/2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta do fornecedor, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA 1ª – OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Santópolis do Aguapeí/SP, para o ano letivo de 2027, conforme especificações, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, no edital do Pregão Presencial nº XXX/2026 e na proposta do DETENTOR DA ATA.

1.2. O DETENTOR DA ATA compromete-se a fornecer os itens para os quais tenha obtido registro, observando os preços, as quantidades máximas registradas, as especificações técnicas, os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas nos documentos que integram o procedimento licitatório.

1.3. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga o Órgão ou Entidade Gerenciadora a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA 2ª - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Os prazos, as condições, os locais e os procedimentos de entrega dos uniformes escolares deverão observar o disposto no item 15 do edital e seus detalhamentos, bem como as especificações constantes do Termo de Referência.

2.2. Cada fornecimento será precedido da correspondente ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente, contendo as informações necessárias à execução da entrega.

2.3. O DETENTOR DA ATA deverá entregar os produtos em conformidade com as especificações técnicas, os tamanhos, as cores, os modelos, os tecidos, as medidas, as estampas, os logotipos e os demais requisitos estabelecidos no edital e no Termo de Referência, quando aplicáveis.

2.4. A entrega deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no edital e na respectiva ordem de fornecimento, não sendo admitida alteração unilateral dos prazos pelo DETENTOR DA ATA.

2.5. Qualquer impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega deverá ser comunicada formalmente ao ÓRGÃO GERENCIADOR, acompanhada de justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo da análise administrativa e da aplicação das medidas cabíveis.

CLAUSULA 3ª - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

3.1. O recebimento dos uniformes escolares observará o disposto no item 16 do edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.2. Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, a fim de verificar sua conformidade com as especificações do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e da respectiva ordem de fornecimento.

3.3. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos de fabricação, divergências de tamanho, cor, modelo, composição, acabamento, identificação ou outras características exigidas poderão ser recusados, total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência.

3.4. O DETENTOR DA ATA deverá providenciar a substituição dos produtos recusados no prazo e nas condições estabelecidos no edital e no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade do DETENTOR DA ATA pela qualidade, conformidade e adequação dos produtos fornecidos, nos limites da legislação aplicável.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. Valor O valor total estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R$ XXX (XXXXXX), correspondente aos itens e às quantidades máximas registrados, conforme tabela abaixo e proposta vencedora:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

4.2. Os preços registrados incluem todos os custos e despesas necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, transporte, seguros, embalagens e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

4.3. Os preços registrados deverão ser observados pelo DETENTOR DA ATA durante a vigência do registro, ressalvadas as hipóteses de revisão, atualização ou alteração admitidas pela legislação aplicável e disciplinadas no edital e nesta Ata.

4.4. O registro dos preços não garante ao DETENTOR DA ATA o fornecimento integral das quantidades estimadas, ficando cada contratação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e à emissão do instrumento correspondente.

CLAUSULA 5ª – DO PAGAMENTO:

5.1. As condições, os prazos e os procedimentos de pagamento observarão o disposto no item 17 do edital e seus detalhamentos.

5.2. O pagamento ficará condicionado à efetiva entrega dos produtos, ao recebimento correspondente, à apresentação da nota fiscal e à verificação da regularidade da documentação exigível, conforme o edital e a legislação aplicável.

5.3. O pagamento será realizado de acordo com as condições estabelecidas no edital, após a liquidação regular da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias pertinentes.

5.4. A existência de pendências relativas à entrega, à qualidade dos produtos ou à documentação fiscal poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA 6ª: DA VIGÊNCIA DA ATA:

6.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais e regulamentares pertinentes, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração, devidamente motivada e formalizada antes do término da vigência, não constituindo direito automático do DETENTOR DA ATA.

6.4. A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, que deverão observar os respectivos prazos e requisitos legais.

CLÁUSULA 7ª – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando houver redução dos preços praticados no mercado ou fato que eleve comprovadamente o custo dos bens registrados, observadas a legislação aplicável, a regulamentação municipal e as condições estabelecidas no edital.

7.2. O DETENTOR DA ATA deverá apresentar solicitação formal, acompanhada de justificativa e documentação idônea que demonstre os fatos alegados e a repercussão efetiva nos custos dos produtos.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR analisará a solicitação, podendo realizar pesquisa de preços, solicitar informações complementares e negociar com o DETENTOR DA ATA, sem que a apresentação do pedido implique aceitação automática da alteração pretendida.

7.4. Caso o preço registrado se torne superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar o DETENTOR DA ATA para negociar sua redução, observadas as regras legais aplicáveis.

7.5. Na hipótese de impossibilidade de manutenção do preço registrado, poderão ser adotadas as providências previstas na legislação e na regulamentação aplicáveis, inclusive o cancelamento do registro, quando cabível, assegurados os direitos legalmente previstos.

CLÁUSULA 8ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas pelo DETENTOR DA ATA sujeitará o responsável às sanções previstas no edital, nesta Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados a natureza da infração, a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto e os procedimentos legalmente estabelecidos.

8.2. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo regular, com observância do contraditório e da ampla defesa, respeitados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.3. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação municipal e no edital, especialmente quando o DETENTOR DA ATA:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

II – Não atender à convocação para formalização da contratação ou deixar de retirar ou aceitar o instrumento equivalente, quando regularmente convocado, sem justificativa aceita pela Administração;

III – Não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao preço praticado no mercado, nas condições legalmente previstas;

IV – Sofrer sanção que impeça sua participação em licitação ou contratação com a Administração, nos termos da legislação aplicável; ou

V – Incorrer em outra hipótese de cancelamento prevista na legislação, na regulamentação municipal ou no edital.

8.4. O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

8.5. O cancelamento do registro não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade nem a aplicação das sanções cabíveis, quando configurada infração administrativa.

8.6. Eventuais multas e demais sanções serão aplicadas conforme os critérios, limites, prazos e procedimentos previstos no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. A compensação ou o desconto de multas sobre valores devidos ao DETENTOR DA ATA somente poderá ocorrer quando legalmente cabível, mediante regular formalização e observância dos procedimentos pertinentes, sem prejuízo da cobrança de valores eventualmente remanescentes.

CLÁSULA 9° - DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

9.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA, além de outras previstas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I – Fornecer os produtos conforme as especificações, quantidades, preços, prazos e condições estabelecidos;

II – Manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável;

III – responsabilizar-se pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;

IV – Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade, defeito ou outra irregularidade atribuível ao fornecedor, no prazo estabelecido;

V – Arcar com os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes de suas atividades e do fornecimento;

VI – Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

VII – atender às determinações regulares dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento do fornecimento; e

VIII – cumprir as demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência, em sua proposta e nesta Ata.

9.2. O DETENTOR DA ATA será responsável pelos danos que causar diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente previstas.

CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo de outras previstas no edital e na legislação aplicável:

I – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata;

II – Emitir as ordens de fornecimento ou os instrumentos equivalentes, conforme a necessidade administrativa;

III – receber e verificar os produtos entregues, registrando eventuais desconformidades;

IV – Comunicar ao DETENTOR DA ATA as irregularidades identificadas e adotar as providências cabíveis;

V – Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as condições estabelecidas no edital e na legislação; e

VI – Adotar as providências necessárias à gestão do registro de preços, inclusive quanto à revisão, atualização ou cancelamento, quando cabíveis.

CLÁUSULA 11ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

11.1. A indicação dos recursos orçamentários necessários à contratação deverá observar as exigências legais aplicáveis a cada contratação decorrente desta Ata, conforme o instrumento de formalização e as normas orçamentárias pertinentes.

11.2. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme a natureza e as condições da contratação.

11.3. Cada contratação deverá respeitar os preços registrados, os limites quantitativos aplicáveis, a disponibilidade orçamentária e as demais condições previstas no edital, nesta Ata e na legislação pertinente.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

12.1. O DETENTOR DA ATA deverá observar, durante toda a vigência do registro, as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas, na forma da legislação aplicável.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, com fundamento no edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas pertinentes.

12.3. Eventuais alterações desta Ata deverão ser formalizadas e justificadas, observadas as hipóteses e os procedimentos admitidos pela legislação aplicável.

12.4. Fica eleito o foro da Comarca de Birigui/SP, quando juridicamente competente, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata, observadas as regras legais de competência.

E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, para que produza seus efeitos legais.

Local/Data.

Representante do Órgão	Representante do Fornecedor
Nome	Nome
Cargo	Cargo

Testemunha

Testemunha