



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2025  
EDITAL Nº 174/2025**

**TIPO MENOR PREÇO DO LOTE  
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição de cortinas, persianas, venezianas, capachos, tapetes e serviço de instalação para as unidades públicas e prédios administrativos de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e os Decretos Municipais nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025 e 15.430 de 22 de abril de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

**ADVERTENCIA:** A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 10/11/2025 08:30 horas**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 10/11/2025 08:31 horas**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/11/2025 09:00 horas**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:** [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) e [www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br)

**LOCAL:** [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Rosane de Souza Soares**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **1 - DO OBJETO:**

1.1 - Aquisição de cortinas, persianas, venezianas, capachos, tapetes e serviço de instalação, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I**, que faz parte integrante deste edital.

### **1.2**

1.1.2 – O valor total estimado é de R\$ 5.183.532,96 (Cinco milhões, cento e oitenta e três mil, quinhentos e trinta e dois reais e noventa e seis centavos), sendo que os valores estimados de cada item encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

## **2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos n<sup>os</sup> 01.19.01.22.6610001.2001.3.3.90.30, da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, n<sup>os</sup> 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal da Cultura, n<sup>os</sup> 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.30, 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39, 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.30 e 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação, n<sup>os</sup> 01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.30, da Secretaria de Assistência Social, n<sup>os</sup> 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes, n<sup>os</sup> 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, n<sup>os</sup> 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, n<sup>os</sup> 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

## **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES:**

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3<sup>o</sup> (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

## **4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

4.1.1 – Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

4.1.2 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2 - Em função do valor estimado para a contratação, a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores neste certame se dará em igualdade de condições com os demais licitantes, não podendo invocar o tratamento diferenciado, de acordo com o art. 4º, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.3 - 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;

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

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a 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.

## **5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

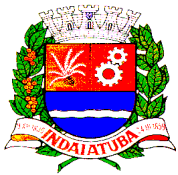
5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

## **6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”.

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)”, site da Prefeitura de Indaiatuba “[www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br)” e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

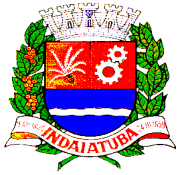
7.2.1.1 – Os conjuntos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

fornecer os itens, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.8 – **É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo** quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata**.

7.9 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:**

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.6 - Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.7 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.7.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.7.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.8 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

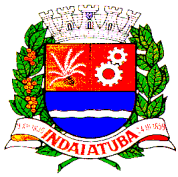
8.10 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.11 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

8.12 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.13 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por lote**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**8.14 – A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

**8.15.1 – Embora o julgamento leve em conta o menor preço do lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao lote, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.**

8.15.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **Proposta Definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pela Sra. Pregoeira, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração.

8.16 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

**8.16.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.**

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.21.2 - 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

8.21.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.21.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.22.1 - 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;

8.22.2 - Empresas Brasileiras;

8.22.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22.5 – Permanecendo o empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.23 - 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.

8.23.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.24 - Será desclassificada a proposta que:

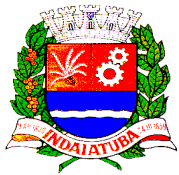
8.24.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.24.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.25 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.26 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.26.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.26.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.26.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.27 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.27.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.28 - É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, lote a lote, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

## **9 - DA HABILITAÇÃO:**

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apanados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.5 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas**, após finalizado os lances do último lote, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

9.5.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

9.5.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas, no campo apropriado da BBMNet**, após finalizado os lances do último item, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br), podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

## **9.7 - Para Habilitação Jurídica:**

9.7.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.7.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.7.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **9.8 - Para Qualificação Econômico-Financeira:**

9.8.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

## **9.9 - Para Regularidade Fiscal:**

9.9.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.9.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.9.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.9.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.9.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.9.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

## **9.10 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

9.10.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.11 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

## **9.12 - Para Qualificação Técnica:**

9.12.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.12.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.12.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

**9.13 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.**

9.14 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: [https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual\\_CadTCESP\\_Cadastro\\_Pessoa\\_Fisica\\_v1.0.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf)

9.15 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.16 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

9.17 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.18 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**9.19 - A empresa vencedora deverá apresentar em até 5 dias úteis amostra dos itens abaixo para análise da conformidade com o solicitado no edital, as amostras deverão ser entregues no endereço: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 3665 - A/C da Fiscal Sra. Maria das Graças Coutinho Tomazetto, ou A/C do setor de Compras da Secretaria de Educação.**

**9.19.1 - Tecido para cortinas itens 08, 09, 10, 11, 12 e 13 do edital, apresentar – 01 (uma) amostra de, no mínimo, 30 cm x 30 cm, representando o tecido proposto, com as mesmas características técnicas e composição indicadas na proposta comercial.**

**9.19.2 - Material para persianas: itens 15, 17 e 19 do edital, apresentar 01 (uma) amostra de, no mínimo, 20 cm x 20 cm, representando o material especificado para as persianas com as mesmas características técnicas e composição indicadas na proposta comercial.**

9.20 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

10.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

10.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br) opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

10.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

10.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

10.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

10.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)

## **11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo IV**, deste edital.

11.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

11.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital**.

11.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

11.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço do lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90, §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

11.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

11.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

11.7- Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

## **11.7.1- Para Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

## **11.7.2 - Para Regularidade Fiscal:**

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

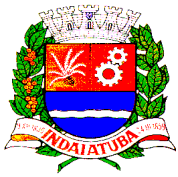
## **11.7.3 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (31/07/2025), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

11.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

11.9.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

11.9.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.10 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

12.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

12.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3 – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

12.4 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.4.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.5 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

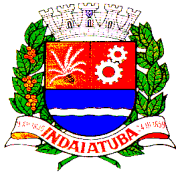
12.6 - As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

12.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

12.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

12.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

12.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

12.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

12.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade a entregas nas condições vigentes.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos itens e as devidas instalações.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Efetuar a entrega dos itens, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os itens que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **15 - ENTREGA E RECEBIMENTO:**

15.1 – O prazo para entrega dos itens e as devidas instalações será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**15.1.1 – É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos itens, devendo assim ter pessoal e maquinário para realizá-lo; caso seja necessário, será responsável também pelo embarque se houver devolução do material.**

15.2 – O Sr. José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) e a Sra. Regina Celia da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, a Sra. Angela Lucarelli Reis (gestora) e o Sr. Reverton José de Paula (fiscal), da Secretaria Municipal da Cultura, o Sr. João Wilson Godoi Junior (gestor) e a Sra. Maria das Graças Coutinho Tomazetto (fiscal), da Secretaria Municipal de Educação, o Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa (gestor) e a Sra. Vitoria Steinle Maciel (fiscal), da Secretaria Municipal de Assistência Social, os Srs. Elson Vagno Oliveria Melo e Romenil Clementino Muniz (gestores) e Leonardo Reche Gomes e Agnaldo Sergio Hubert (fiscais), da Secretaria Municipal de Esportes, a Sra. Claudia Regina Quitau Paz Brondani (gestora) e a Sra. Diana Terra da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Segurança Pública, o Sr. Leandro Dias de Souza (gestor) e o Sr. Francisco Delmar Pereira Jardim (fiscal), da Secretaria Municipal de Serviço Urbanos e Meio Ambiente, o Sr. Riceli Moraes Reis (gestor) e o Raul Carlos Rossi (fiscal), da Secretaria Municipal de Saúde, os quais serão os responsáveis pelo recebimento dos itens, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

a) **Gestor da Ata de Registro de Preços** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) O **fiscal** acompanha de perto a execução da ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

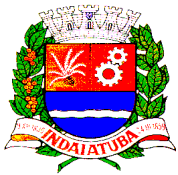
15.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.3 – Os itens serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

15.3.1 – Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

## **16 - DO PAGAMENTO:**

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

## **17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

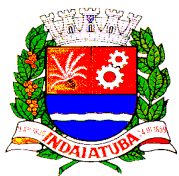
c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

17.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

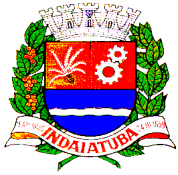
18.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

mínima dos itens, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

18.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsões das Secretarias Requisitantes, durante o prazo de 12 (doze) meses.

18.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

18.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.15 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba ([www.indaiatuba.sp.gov.br](http://www.indaiatuba.sp.gov.br)), ([www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição do Objeto e Termo de Referência;**
- Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;**
- Anexo III – Termo de Designação do Preposto;**
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.**

Indaiatuba, 22 de outubro de 2025

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## ANEXO I

### LOTE 01

| Item | Quant.  | Unid.             | Descrição  |
|------|---|-------------------|--|
| 01   | <b>110</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 1<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 1 | UNIDADE           | ARGOLA PARA CORTINA; MADEIRA; NA COR MOGNO<br><br>ARGOLA PARA CORTINA, EM MADEIRA, NA COR MOGNO, PARA VARAO DE 29MM DE DIAMETRO  |
| 02   | <b>300</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 1                                  | METRO             | CAPACHO EM PVC COR PRETA<br><br>CAPACHO; COMPOSTO DE MATERIAL 100% PVC; COM LARGURA DE 1,20M; ESPESSURA DE 0,12MM; COM GARANTIA DE 01 ANO; NA COR PRETA; ANTIDERRAPANTE; ANTICHAMA.  |
| 03   | <b>40</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 2                                   | UNIDADE           | CAPACHO VINIL; MEDINDO 1,80MX1,20MX10MM (CXLXE); NA COR CINZA ;COM BRASAO DE INDAIATUBA<br><br>Capacho; Material Superior Em Filamentos de Vinil Entrelacados, Material Inferior Em Costado Solido de Vinil ; Medindo 1,80MX1,20MX10MM (LXCXE) ; Estampado ; Com Borda; Formato Retangular ; Com Brasão da Cidade ; Antiderrapante ; Antichama ; Com Garantia de 1 ano a Partir Da Data de Instalacao; na cor cinza escuro, com arte a ser aprovada.     |
| 04   | <b>40</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 3                                   | UNIDADE           | CAPACHO VINIL; MEDINDO 2MX1,20MX10MM (CXLXE); NA COR AZUL MARINHO;COM BRASAO DE INDAIATUBA<br><br>Capacho; Material Superior Em Filamentos de Vinil Entrelacados, Material Inferior Em Costado Solido de Vinil ; Medindo 2X1,20MX10MM (CXLXE) ; Estampado ; Com Borda; Formato Retangular ; Com Brasão da Cidade ; Antiderrapante ; Antichama ; Com Garantia de 1 ano a Partir Da Data de Instalacao; na cor azul marinho, com arte a ser aprovada.      |
| 05   | <b>20</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 4                                   | UNIDADE           | CAPACHO VINIL; MEDINDO 3MX1,20MX10MM (CXLXE); NA COR CINZA; COM BRASAO DE INDAIATUBA<br><br>Capacho; Material Superior Em Filamentos de Vinil Entrelacados, Material Inferior Em Costado Solido de Vinil ; Medindo 3mX1,20MX10MM (CXLXE) ; Estampado ; Com Borda; Formato Retangular ; Com Brasão da Cidade ; Antiderrapante ; Antichama ; Com Garantia de 1 ano a Partir Da Data de Instalacao; na cor cinza escuro, com arte a ser aprovada.           |
| 06   | <b>20</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 5                                   | UNIDADE           | CAPACHO VINIL;MEDINDO 1,70M1,00MX10MM (CXLXE); NA COR AZUL MARINHO; COM BRASAO DA PREFEITURA<br><br>Capacho; Material Superior Em Filamentos de Vinil Entrelacados, Material Inferior Em Costado Solido de Vinil ; Medindo 1,70X1,00MX10MM (CXLXE) ; Estampado ; Com Borda; Formato Retangular ; Com Brasão da Cidade ; Antiderrapante ; Antichama ; Com Garantia de 1 ano a Partir Da Data de Instalacao; na cor azul marinho, com arte a ser aprovada. |
| 07   | <b>30</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 6                                   | UNIDADE           | CAPACHO VINIL;MEDINDO 80 CMX 50 CM (CXL); NA COR CINZA<br><br>Capacho; Material Superior Em Filamentos de Vinil Entrelacados, Material Inferior Em Costado Solido de Vinil ; Medindo 80 cm X 50 cm; sem estampa; Formato Retangular; Antiderrapante ; Antichama ; na cor cinza escuro.   |
| 08   | <b>7160</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 2                                  | METRO<br>QUADRADO | CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO ALGODÃO CRU, COR NATURAL BEGE - CONJUNTO  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
|    | <p>EDUCAÇÃO<br/>RC 453/2025 - Item 2<br/>ESPORTES<br/>RC 518/2025 - Item 8<br/>RC 542/2025 - Item 2<br/>SAÚDE<br/>RC 1739/2025 - Item 3</p>   |                | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO ALGODÃO CRU, COR NATURAL BEGE LIGAMENTO EM SARJA 3/1, PRÉ-ENCOLHIDO COMPOSTO DE 100% ALGODÃO, PESANDO APROXIMADAMENTE 200G/M2 (C/ VARIAÇÃO DE +/- 5%), TECIDO COM LARGURA MÍNIMA DE 3,00 METROS, SEM EMENDA; COM PREGAS MACHO, ARGOLAS REMOVÍVEIS E VIÉS NA LARGURA DE 2 CM PARA SUSTENTAÇÃO DESTAS ÚLTIMAS. O CONJUNTO DEVE INCLUIR VARÃO PARA CORTINA EM FERRO GALVANIZADO, REVESTIDO EM MADEIRA NA COR MOGNO, COM 29 MM DE DIÂMETRO, COM PONTEIRAS NAS EXTREMIDADES; ACOMPANHA ARGOLAS COM DIÂMETRO INTERNO DE 48MM (MÍNIMO DE 10 ARGOLAS PARA CADA METRO DE TECIDO) E SUPORTE PARA FIXAÇÃO (FIXADO NO MÍNIMO COM 2 PARAFUSOS E BUCHAS). AS CORTINAS DEVERÃO TER NO MÍNIMO 02 (DOIS) SUPORTES E, PARA CORTINAS ACIMA DE 02 (DOIS) METROS LINEARES (MEDIDAS HORIZONTAIS) A CONTRATADA DEVERÁ, QUANDO FOR O CASO, FORNECER SUPORTES ADICIONAIS A CADA 02 (DOIS) METROS OU, NA METADE DA MEDIDA TOTAL DA CORTINAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, DENTRO DA ESPECIFICAÇÃO DESTE ITEM E SEM CUSTOS ADICIONAIS PONTEIRAS, ARGOLAS E SUPORTE EM MADEIRA NA COR MOGNO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTALAÇÃO DAS CORTINAS.</p> |
| 09 | <p><b>2510</b><br/>EDUCAÇÃO<br/>RC 453/2025 - Item 1<br/>ESPORTES<br/>RC 518/2025 - Item 7<br/>RC 542/2025 - Item 1<br/>SAÚDE<br/>RC 1739/2025 - Item 2<br/>SERVIÇOS URBANOS<br/>RC 615/2025 - Item 1</p> | METRO QUADRADO | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO ALGODAO CRU. CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO ALGODAO CRU; COR NATURAL BEGE, LIGAMENTO EM SARJA 3/1, PRÉ-ENCOLHIDO COMPOSTO DE 100% ALGODÃO, PESANDO APROXIMADAMENTE 200G/M2 (C/ VARIAÇÃO DE +/- 5%), TECIDO COM LARGURA MÍNIMA DE 3,00M, SEM EMENDA; COM PREGAS MACHO, ARGOLAS COM DIÂMETRO INTERNO DE 48MM (MÍNIMO DE 10 ARGOLAS PARA CADA METRO DE TECIDO) REMOVÍVEIS E VIÉS NA LARGURA DE 2 CM PARA SUSTENTAÇÃO DESTAS ÚLTIMAS. ESTE ITEM NÃO CONTEMPLA O FORNECIMENTOS DE VARÃO E/OU SUPORTES.</p>   |
| 10 | <p><b>130</b><br/>SERVIÇOS URBANOS<br/>RC 615/2025 - Item 2<br/>SOCIAL<br/>RC 499/2025 - Item 1</p>   | METRO QUADRADO | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT - 60/40. CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; COMPOSTO DE 60% ALGODÃO E 40% POLIESTER; COR BEGE; PESANDO APROXIMADAMENTE 170G/M2 (C/ VARIAÇÃO DE +/- 5%); COM LARGURA MÍNIMA DE 1,45 M; COM ILHÓS EM PLÁSTICO RÍGIDO DIÂMETRO INTERNO DE 48MM NA COR MOGNO (MÍNIMO DE 10 ILHÓS PARA CADA METRO DE TECIDO). ESTE ITEM NÃO CONTEMPLA O FORNECIMENTOS DE VARÃO E/OU SUPORTES.</p>   |
| 11 | <p><b>200</b><br/>CULTURA<br/>RC 192/2025 - Item 3<br/>SOCIAL<br/>RC 499/2025 - Item 2</p>  | METRO QUADRADO | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT-CONJUNTO - 60/40. CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; COMPOSTO DE 60% ALGODÃO E 40% POLIESTER; COR BEGE; PESANDO APROXIMADAMENTE 170G/M2 (C/ VARIAÇÃO DE +/- 5%); COM LARGURA MÍNIMA DE 1,45 M; INCLUINDO VARÃO PARA CORTINA EM FERRO GALVANIZADO; REVESTIDO EM MADEIRA NA COR MOGNO; COM 29MM DE DIÂMETRO; COM PONTEIRAS NAS EXTREMIDADES; ACOMPANHA ILHÓS EM PLÁSTICO RÍGIDO COM DIÂMETRO INTERNO DE 48MM NA COR MOGNO (MÍNIMO DE 10 ILHÓS PARA CADA METRO DE TECIDO). AS CORTINAS DEVERÃO TER NO MÍNIMO 02 (DOIS)</p>  |



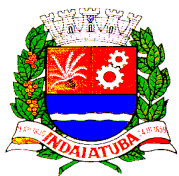
# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |   |                   |  |
|----|---|-------------------|--|
|    |   |                   | SUPTES E, PARA CORTINAS ACIMA DE 02 (DOIS) METROS LINEARES (MEDIDAS HORIZONTAIS) A CONTRATADA DEVERÁ, QUANDO FOR O CASO, FORNECER SUPTES ADICIONAIS A CADA 02 (DOIS) METROS OU, NA METADE DA MEDIDA TOTAL DA CORTINAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, DENTRO DA ESPECIFICAÇÃO DESTE ITEM E SEM CUSTOS ADICIONAIS PONTEIRAS, ARGOLAS E SUPORTE EM MADEIRA NA COR MOGNO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTALAÇÃO DAS CORTINAS.  |
| 12 | <b>2100</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 3<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 3<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 4 | METRO<br>QUADRADO | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; 100% POLIESTER - CONJUNTO.</p> <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; COMPOSTO DE 100% POLIESTER; COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE, PESANDO ENTRE 190 a 220GR/M2; COM LARGURA MÍNIMA DE 2,80M; BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE ENTRE 80 a 90%; INCLUINDO VARÃO PARA CORTINA EM FERRO GALVANIZADO; REVESTIDO EM MADEIRA NA COR MOGNO; COM 29MM DE DIÂMETRO; COM PONTEIRAS NAS EXTREMIDADES; ACOMPANHA ILHÓS EM PLÁSTICO RÍGIDO COM DIÂMETRO INTERNO DE 48MM NA COR MOGNO (MÍNIMO DE 10 ILHÓS PARA CADA METRO DE TECIDO) E SUPORTE PARA ILHÓS (FIXADO NO MÍNIMO COM 2 PARAFUSOS); AS CORTINAS DEVERÃO TER NO MÍNIMO 02 (DOIS) SUPTES E, PARA CORTINAS ACIMA DE 02 (DOIS) METROS LINEARES (MEDIDAS HORIZONTAIS) A CONTRATADA DEVERÁ, QUANDO FOR O CASO, FORNECER SUPTES ADICIONAIS A CADA 02 (DOIS) METROS OU, NA METADE DA MEDIDA TOTAL DA CORTINAS. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER, DENTRO DA ESPECIFICAÇÃO DESTE ITEM E SEM CUSTOS ADICIONAIS PONTEIRAS, ARGOLAS E SUPORTE EM MADEIRA NA COR MOGNO E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTALAÇÃO DAS CORTINAS.</p> |
| 13 | <b>380</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 4<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 4<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 5  | METRO<br>QUADRADO | <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; 100% POLIESTER.</p> <p>CORTINA CONFECCIONADA EM TECIDO TIPO BLACKOUT; 100% POLIESTER; COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE; PESANDO ENTRE 190 a 220GR/M2; COM LARGURA MÍNIMA DE 2,80M; BLOQUEIO DA LUMINOSIDADE ENTRE 80 a 90%; COM ILHÓS EM PLÁSTICO RÍGIDO DIÂMETRO INTERNO DE 48MM NA COR MOGNO (MÍNIMO DE 10 ILHÓS PARA CADA METRO DE TECIDO). ESTE ITEM NÃO CONTEMPLA O FORNECIMENTOS DE VARÃO E/OU SUPTES.</p>  |
| 14 | <b>250</b><br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 6  | METRO             | <p>CORTINA DE DIVISÓRIA DE LEITO</p> <p>CORTINAS EM PVC (VINIL), LISA; NA COR BEGE; COM NO MÍNIMO 0,30 MM DE ESPESSURA, QUE NÃO PROPICIE O DESENVOLVIMENTO DE FUNGOS E BACTÉRIAS (ESSAS CARACTERÍSTICAS DEVEM ESTAR NA EXTRUSÃO DO PVC E NÃO APENAS NA SUPERFÍCIE); COM RETARDANTE DE CHAMAS, QUE ATENDA AS NORMAS DA ANVISA (RDC 50), ASTM G 21 E DIN 7500, <b>COM GARANTIA MÍNIMA DE 03 ANOS</b>; O PVC SERÁ PERSONALIZADO COM LOGOTIPOS DO BRASÃO DO MUNICÍPIO E DA UPA 24 H; COM CUSTOS DE INSTALAÇÃO INCLUSOS</p>   |
| 15 | <b>93</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 4<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 1                             | UNIDADE           | <p>PERSIANA ROLÔ PINPOINT; MEDIDAS 0,90 L X 3,30</p> <p>PERSIANA ROLÔ PINPOINT; COM BANDÔ E ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 0,90 L X 3,30 A; COR A DEFINIR</p>  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
|    | SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 3<br>TECNOLOGIA<br>RC 28/2025 - Item 1   |                |   |
| 16 | <b>83</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 5<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 2<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 4<br>TECNOLOGIA<br>RC 28/2025 - Item 2                                    | UNIDADE        | PERSIANA ROLÔ PINPOINT; MEDIDAS 2,07LX2,40<br><br>PERSIANA ROLÔ PINPOINT; COM BANDÔ E ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 2,07LX2,40; COR A DEFINIR  |
| 17 | <b>1200</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 5<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 5<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 7   | METRO QUADRADO | PERSIANA VERTICAL COM ABERTURA CENTRAL, EM TECIDO 100% POLIESTER.<br><br>PERSIANA VERTICAL COM ABERTURA CENTRAL, EM TECIDO 100% POLIESTER RESINADO (EXCETO TNT); COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE, COM LÂMINAS COM APROXIMADAMENTE 9 CM DE LARGURA, TECIDO TRABALHADO, OPACO; INCLUINDO TRILHO E BANDÔ EM ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, REVESTIDO NO MESMO TECIDO DA LÂMINA DA PERSIANA; SUPORTE PARA FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO; CORDÃO EM 100% POLIÉSTER NATURAL PARA RECOLHIMENTO NAS LATERAIS COM BASTÃO DE ACRÍLICO (COR A DEFINIR); MOVIMENTO GIRATÓRIO DE 180 GRAUS, COMANDO DE GIRO POR CORRENTE DO TIPO BOLINHA DE PVC; COMANDO PARA ABERTURA CENTRAL INSTALADO NO LADO DIREITO E CORRENTE DE BASE EM AÇO GALVANIZADO, COM FORNECIMENTO DE TODOS E QUAISQUER MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTALAÇÃO DAS PERSIANAS. |
| 18 | <b>50</b><br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 5   | METRO QUADRADO | PERSIANA VERTICAL CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT NA COR AZUL COM BANDÔ E ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO<br><br>PERSIANA VERTICAL CONFECCIONADA EM TECIDO BLACKOUT NA COR AZUL COM BANDÔ E ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO  |
| 19 | <b>1290</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 6<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 6<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 8<br>SERVIÇOS URBANOS<br>RC 615/2025 - Item 3<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 6 | METRO QUADRADO | PERSIANA; TIPO ROLO; TELA SOLAR; FATOR DE ABERTURA DO TECIDO DE 3%<br><br>PERSIANA; TIPO ROLÔ; TELA SOLAR SCREEN; FATOR DE ABERTURA DO TECIDO DE 3%; COMPOSIÇÃO 75% PVC 25% POLIESTER; GRAMATURA 418 G/M <sup>2</sup> ; COM BANDÔ EM ALUMÍNIO UNIVERSAL; ACIONAMENTO MANUAL POR CORRENTE; BARRA ESTABILIZADORA EM ALUMÍNIO E BASE CHATA; COMPONENTES EM PVC; COR A DEFINIR PELO SOLICITANTE. COM FORNECIMENTO DE TODOS E QUAISQUER MATERIAIS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS À CORRETA INSTALAÇÃO DAS PERSIANAS.   |
| 20 | <b>24</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 6  | PAR            | PONTEIRA PARA CORTINA; EM MADEIRA, NA COR MOGNO<br><br>PONTEIRA PARA CORTINA; EM MADEIRA, NA COR MOGNO, PARA VARAO DE 29MM DE DIÂMETRO  |
| 21 | <b>260</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 8<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 3<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 7<br>TECNOLOGIA<br>RC 28/2025 - Item 3                                   | UNIDADES       | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 1,80 L X 1,02 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 1,80 L X 1,02 A; COR A DEFINIR  |
| 22 | <b>255</b>  | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 1,90 L X 1,02 A  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |  |                |  |
|----|--|----------------|--|
|    | CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 9<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 4<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 8 |                | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 1,90 L X 1,02 A; COR A DEFINIR   |
| 23 | <b>55</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 10<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 9                                | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 3,74 L X 1,03 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 3,74 L X 1,03 A; COR A DEFINIR   |
| 24 | <b>55</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 11<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 10                               | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 3,90 L X 1,90 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 3,90 L X 1,90 A; COR A DEFINIR   |
| 25 | <b>51</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 12<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 11                               | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 4,90 L X 1,50 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 4,90 L X 1,50 A; COR A DEFINIR   |
| 26 | <b>31</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 13<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 12                               | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 4,98 L X 1,90 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 4,98 L X 1,90 A; COR A DEFINIR   |
| 27 | <b>101</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 14<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 13                              | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 5,00 L X 1,90 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 5,00 L X 1,90 A; COR A DEFINIR   |
| 28 | <b>101</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 15<br>SOCIAL<br>RC 499/2025 - Item 14                              | UNIDADE        | SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; MEDIDAS 5,13 L X 1,50 A<br><br>SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PERSIANA VERTICAL; COM BANDÔ; ACIONAMENTO POR CORDA/CORRENTE; ABERTURA CENTRAL OU LATERAL; ACESSÓRIOS DE FIXAÇÃO; MEDIDAS 5,13 L X 1,50 A; COR A DEFINIR   |
| 29 | <b>450</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 16<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 5                    | METRO QUADRADO | SERVIÇO DE DESMONTAGEM, LIMPEZA, RECUPERACAO E REINSTALACAO DE PERSIANAS.<br><br>SERVIÇO DE DESMONTAGEM, LIMPEZA, RECUPERAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PERSIANAS. A CONTRATADA DEVERÁ CONTALILIZAR ESTE ITEM POR METRO QUADRADO DE PERSIANA RECUPERADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E TROCAR AS PEÇAS NECESSÁRIAS PARA QUE A PERSIANA FUNCIONE DE FORMA QUE ATENDA AS NECESSIDADES DA CONTRATANTE. |
| 30 | <b>12860</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 7<br>EDUCAÇÃO  | METRO QUADRADO | SERVICO DE INSTALACAO DE CORTINA DE ALGODAO OU BLACKOUT.   |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |   |                   |   |
|----|---|-------------------|---|
|    | RC 453/2025 - Item 7<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 7<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 9<br>SERVIÇOS URBANOS<br>RC 615/2025 - Item 4  |                   | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CORTINA DE ALGODÃO OU BLACKOUT. A CONTRATADA DEVERÁ CONTABILIZAR A INSTALAÇÃO DAS CORTINAS POR METRO QUADRADO (LARGURA TOTAL DA CORTINA x ALTURA TOTAL DA CORTINA) DE CORTINAS CONFECIONADA.   |
| 31 | <b>1450</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 8<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 8<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 10  | METRO<br>QUADRADO | SERVICO DE INSTALACAO DE PERSIANA ROLO<br><br>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CORTINA ROLÔ; A CONTRATADA DEVERÁ CONTABILIZAR A INSTALAÇÃO DAS CORTINAS POR METRO QUADRADO (LARGURA TOTAL DA CORTINA X ALTURA TOTAL DA CORTINA) DE CORTINAS CONFECIONADA.   |
| 32 | <b>1700</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 17<br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 11<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 11<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 13<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 6 | METRO<br>QUADRADO | SERVIÇO DE INSTALACAO DE PERSIANAS - VERTICAL<br><br>SERVIÇO DE INSTALACAO DE PERSIANAS - VERTICAL; INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAL. A CONTRATADA DEVERÁ CONTABILIZAR A INSTALAÇÃO DAS CORTINAS POR METRO QUADRADO (LARGURA TOTAL DA CORTINA x ALTURA TOTAL DA CORTINA) DE CORTINAS CONFECIONADA.  |
| 33 | <b>550</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 9<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 9<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 11   | SERVIÇO           | SERVICO DE INSTALACAO DE SUPORTE PARA VARAO SIMPLES<br><br>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA VARÃO SIMPLES.   |
| 34 | <b>750</b><br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 10<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 10<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 12   | SERVIÇO           | SERVICO DE INSTALACAO DE VARAO EM FERRO GALVANIZADO PARA CORTINA<br><br>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE VARÃO EM FERRO GALVANIZADO PARA CORTINA.   |
| 35 | <b>350</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 18<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 7<br>SERVIÇOS URBANOS<br>RC 615/2025 - Item 5   | SERVICO           | SERVIÇO DE INTALAÇÃO DE PERSIANA ROLO<br><br>SERVIÇO DE INTALAÇÃO DE PERSIANA ROLO  |
| 36 | <b>330</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 19<br>SEGURANÇA PÚBLICA<br>RC 563/2025 - Item 8   | METRO             | SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE PERSIANAS<br><br>SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE PERSIANAS  |
| 37 | <b>630</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 20<br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 12<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 12<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 14   | UNIDADE           | SUPORTE PARA VARAO SIMPLES; EM MADEIRA, NA COR MOGNO<br><br>SUPORTE SIMPLES, PADRAO ABERTO, EM MADEIRA, NA COR MOGNO, PARA VARAO DE 29MM DE DIAMETRO  |
| 38 | <b>70</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 9<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 15  | UNIDADE           | TAPETE HIGIENIZADOR SANITIZANTE/DESINFETANTE.<br><br>TAPETE HIGIENIZADOR SANITIZANTE/DESINFETANTE; NA COR PRETA; MEDINDO APROX. 700X1000MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 5%); FABRICADO EM FIBRA SINTÉTICA DE VINIL EM FORMATO DE TRAMA ENTRELAÇADA COM ALTURA MÁXIMA DE 10 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 02 MM); BORDA DE CONTENÇÃO DE 10MM DE ALTURA, CRIANDO ASSIM AO CENTRO O ESPAÇO PARA APLICAÇÃO DO LÍQUIDO SANITIZANTE E BORDA REBAIXADA DE 50MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 05 MM); AS BORDAS DEVERÃO SER EM COR CONTRASTANTE DA COR DO TAPETE; CAPACIDADE DE ATÉ 4000 ML DE LÍQUIDO SANITIZANTE; COSTADO DE VINIL 100%, COM ESPESSURA DE 3MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 1,5 MM) DE ESPESSURA, BORDAS E COSTADO DEVERÃO SER FUNDIDOS |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

|    |   |         |   |
|----|---|---------|---|
|    |   |         | EM TEMPERATURA DE 280°, PARA MAIOR RESISTÊNCIA A TRAÇÃO, IMPACTOS E GARANTIR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE DO PRODUTO.   |
| 39 | <b>10</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 10  | UNIDADE | TAPETE HIGIENIZADOR SECANTE.<br><br>TAPETE HIGIENIZADOR SECANTE; NA COR PRETA; MEDINDO APROX. 700X1000MM (COM VARIAÇÃO DE +/-5%); FABRICADO EM FIBRA SINTÉTICA ÁSPERAS COMPACTADAS A VÁCUO ESTRUTURADO EM 2D COM ALTURA MÁXIMA DE 10 MM COM VARIAÇÃO DE +/- 02 MM); BORDA REBAIXADA DE 50 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 05MM); AS BORDAS DEVERÃO SER CONTRASTANTE DA COR DO TAPETE; COSTADO DE VINIL 100%, COM ESPESSURA DE 3MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 1,5MM) DE ESPESSURA, BORDAS E COSTADO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM TEMPERATURA DE 280°, PARA MAIOR RESISTÊNCIA A TRAÇÃO, IMPACTOS E GARANTIR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE DO PRODUTO. |
| 40 | <b>110</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 11<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 16  | PEÇA    | TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 160 CM<br><br>TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 160 CM, CONFORME NECESSIDADE DO AMBIENTE; ACABAMENTO EM ALUMINIO; CUSTOS DE INSTALAÇÃO INCLUSOS   |
| 41 | <b>10</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 12  | PEÇA    | TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 30 CM<br><br>TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 30 CM, CONFORME NECESSIDADE DO AMBIENTE; ACABAMENTO EM ALUMINIO; CUSTOS DE INSTALAÇÃO INCLUSOS   |
| 42 | <b>110</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 13<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 17  | PEÇA    | TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 60 CM<br><br>TIRANTE PARA CORTINA EM ALUMINIO 60 CM, CONFORME NECESSIDADE DO AMBIENTE; ACABAMENTO EM ALUMINIO; CUSTOS DE INSTALAÇÃO INCLUSOS   |
| 43 | <b>630</b><br>CULTURA<br>RC 192/2025 - Item 21<br>EDUCAÇÃO<br>RC 453/2025 - Item 13<br>ESPORTES<br>RC 542/2025 - Item 13<br>SAÚDE<br>RC 1739/2025 - Item 18 | METRO   | VARAO PARA CORTINA DE FERRO GALVANIZADO, REVES. MADEIRA MOGNO<br><br>VARAO PARA CORTINA; DE FERRO GALVANIZADO; REVESTIDO EM MADEIRA NA COR MOGNO, MEDINDO 29 MM DE DIAMETRO.  |
| 44 | <b>10</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 14  | PEÇA    | VENEZIANA INDUSTRIAL EM PVC TRANSLUCIDA: 1150 MM COMP:<br><br>VENEZIANA INDUSTRIAL EM PVC TRANSLUCIDA COR BRANCO; MEDINDO; 1150 MM COMPRIMENTO X 280 LARGURA MM X EXPESSURA 1,2MM; PROTETOR ANTI-UV E MODIFICADOR DE IMPACTO.   |
| 45 | <b>20</b><br>ESPORTES<br>RC 518/2025 - Item 15  | PEÇA    | VENEZIANA INDUSTRIAL EM PVC TRANSLUCIDA: 1250 MM COMP:<br><br>VENEZIANA INDUSTRIAL EM PVC TRANSLUCIDA COR BRANCO; MEDINDO; 1250 MM COMPRIMENTO X 280 LARGURA MM X EXPESSURA 1,2MM; PROTETOR ANTI-UV E MODIFICADOR DE IMPACTO  |

## TR - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**INSTALAÇÃO DE CORTINAS E PERSIANAS, VENEZIANA INDUSTRIAL EM PVC, CAPACHO DE VINIL E TAPETE HIGIENIZADOR, ALÉM DE SEUS RESPECTIVOS ACESSÓRIOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE INDAIATUBA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E EM SEUS ANEXOS. O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA. A VIGÊNCIA PODERÁ SER PRORROGADA POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, CONFORME PREVISTO NO ART. 107 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DESDE QUE HAJA INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, DEVIDAMENTE JUSTIFICADO.**

## **1- JUSTIFICATIVA**

Tendo como missão contribuir para o desenvolvimento do município e elevar a qualidade dos serviços públicos prestados, com foco no bem-estar coletivo e na melhoria da qualidade de vida da população, as Secretarias Municipais de Indaiatuba buscam constantemente aprimorar a infraestrutura de seus prédios e espaços de atendimento.

Para o cumprimento de suas funções essenciais, torna-se imprescindível o fornecimento e a instalação de cortinas e persianas, que serão utilizadas em diversas unidades administrativas e operacionais. A presente licitação justifica-se, portanto, pela necessidade concreta das Secretarias em garantir o controle de luminosidade e a melhoria do conforto térmico em ambientes de trabalho e atendimento ao público.

É importante considerar o impacto positivo que tais aquisições podem gerar na agilidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados, refletindo diretamente na proteção de mobiliários e equipamentos contra a exposição solar e na criação de um ambiente mais adequado e produtivo para servidores e cidadãos. A não instalação desses itens pode comprometer o conforto, a funcionalidade dos espaços públicos e a integridade dos equipamentos, causando prejuízos diretos à Administração e à população.

A adoção do sistema de registro de preços para futura aquisição dos itens atende ao interesse público, permitindo a pronta resposta a diversas necessidades que surgem de forma recorrente ou emergencial, relacionadas à manutenção e adequação dos espaços públicos. A não aquisição desses itens poderá comprometer a continuidade dos serviços e causar prejuízos diretos à população.

Dessa forma, a abertura do presente processo licitatório é imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais, mantendo os serviços públicos em níveis aceitáveis de funcionamento, com eficiência, economia e regularidade, conforme os princípios que regem a Administração Pública.

Quanto aos quantitativos indicados no processo, esclarece-se que foram estimados com base nas demandas atuais das Secretarias Municipais, acrescidos de uma margem de segurança para atender futuras necessidades e novas instalações.

Assim, revestido das formalidades legais e considerando o interesse público envolvido, justifica-se plenamente a instauração do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o objetivo de promover o fornecimento e a instalação de cortinas e persianas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **2- ESTIMATIVAS, QUANTIDADES E MÉDIA DE VALOR**

A definição das quantidades de cortinas e persianas a serem adquiridas e instaladas teve como base as necessidades operacionais projetadas para um período estimado de 12 (doze) meses. A projeção considerou as demandas atuais de diversas secretarias, a necessidade de instalação em novas áreas e a expectativa de manutenção da rotina dos serviços públicos prestados pela Prefeitura de Indaiatuba.

A estimativa de valor da contratação foi fundamentada na média de 03 (três) pesquisas de preços, conduzidas de forma ampla junto ao mercado, com fornecedores distintos e especializados em cortinas e persianas. A metodologia adotada considerou os preços unitários referenciais obtidos nos orçamentos coletados.

Esses valores foram ponderados com base na média aritmética apresentada no mapa comparativo de preços, assegurando maior confiabilidade na composição do custo estimado da contratação.

Essa abordagem busca garantir a adequação do orçamento estimado à realidade de mercado, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A aquisição de cortinas e persianas é necessária para a melhoria e manutenção dos prédios públicos do Município de Indaiatuba. Esses itens são essenciais para o controle de luminosidade e a melhoria do conforto térmico em diversos ambientes, contribuindo diretamente para o bem-estar dos servidores e do público.

A solução encontrada, através de um processo licitatório, é a forma mais eficiente e econômica de atender a essa demanda. A contratação centralizada garante que as Secretarias Municipais possam adquirir os produtos necessários de forma padronizada e com preços competitivos.

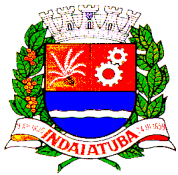
Para esta aquisição, optou-se pelo processo de Registro de Preços, permitindo que as compras sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria. Essa modalidade oferece flexibilidade e agilidade para suprir as demandas pontuais de cada setor, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo que as cortinas e persianas sejam instaladas onde e quando forem mais necessárias.

## **4- REQUISITOS**

Os materiais a serem fornecidos, incluindo cortinas, persianas, seus acessórios e peças de reposição, devem ser novos, de primeira linha e em perfeitas condições de uso, sem quaisquer defeitos ou avarias. A qualidade mínima dos produtos deve ser compatível com as normas de fabricação aplicáveis, garantindo sua durabilidade e funcionalidade. Para a seleção da proposta mais vantajosa, serão considerados a especificação técnica e o preço dos materiais ofertados.

### **Requisitos de Garantia e Pós-Venda**

- **Garantia Mínima:** Todos os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e/ou instalação, contados a partir da data de recebimento definitivo de cada item. Exceção: para o item 14, o prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- **Defeito de Fabricação:** Entende-se por defeito de fabricação qualquer problema que impeça a adequada utilização do produto, exceto aqueles decorrentes de mau uso.
- **Responsabilidade:** A empresa vencedora será integralmente responsável pela prestação da garantia, incluindo o transporte de produtos defeituosos para reparo ou substituição, e a entrega de um novo produto em perfeitas condições.
- **Prazo para Reparo ou Substituição:** A empresa contratada deverá solucionar qualquer problema coberto pela garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de comunicação formal do defeito.
- **Substituição Imediata:** Os produtos recebidos que apresentarem problemas no momento da instalação ou no primeiro uso deverão ser substituídos imediatamente por um novo item do mesmo modelo ou de modelo superior, sem custo adicional para a Contratante.

A empresa vencedora deverá apresentar em até 5 dias úteis amostra dos itens abaixo para análise da conformidade com o solicitado no edital. As amostras deverão ser entregues no endereço: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 3665 - A/C da Fiscal Sra. Maria das Graças Coutinho Tomazetto, ou A/C do setor de Compras da Secretaria de Educação.

## **Tecido para cortinas itens 08, 09, 10, 11, 12 e 13 do edital.**

Apresentar – 01 (uma) amostra de, no mínimo, **30 cm x 30 cm**, representando o tecido proposto, com as mesmas características técnicas e composição indicadas na proposta comercial.

## **Material para persianas: itens 15, 17 e 19 do edital.**

Apresentar 01 (uma) amostra de, no mínimo, **20 cm x 20 cm**, representando o material especificado para as persianas com as mesmas características técnicas e composição indicadas na proposta comercial.

## **Do levantamento técnico e instalação**

Os conjuntos de cortinas (algodão ou blackout) deverão ter no mínimo 02 (dois) suportes e, para cortinas com medidas lineares (medida horizontal) acima de 02 (dois) metros

A CONTRATADA deverá fornecer suportes adicionais a cada 02 (dois) metros ou, para instalação na metade da medida total horizontal da cortina;

As cortinas/persianas deverão ser confeccionadas e instaladas de acordo com os quantitativos solicitados e autorizados (via requisição e nota de empenho) pela Secretaria.

Nenhuma alteração de item (material ou serviço) deve ser realizada sem a devida autorização dos gestores do contrato;

A CONTRATADA deverá medir/conferir, in loco obrigatoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação enviada por e-mail, as medidas das cortinas/persianas antes do corte e confecção dos conjuntos. A CONTRATADA deverá informar, em relatório próprio, todos os itens (conforme relação detalhada na Ata de Registro de Preços), com as quantidades de cada item, valores unitários e valores totais, bem como, dividido por locais/ salas onde serão instalados. A emissão da requisição e da respectiva nota de empenho somente será autorizada após a devida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

análise dos itens indicados/ relacionados no relatório prévio de medição fornecido pela contratada;

## EXEMPLO DE RELATÓRIO DE VISITA E MEDIÇÕES

- DATA DA VISITA:
- VISTORIADO POR (COLABORADOR DA CONTRATADA)
- ACOMPANHADO POR (COLABORADOR DA CONTRATANTE):
- UNIDADE: \_\_\_\_\_

| SEQ. | LOCAL INSTALAÇÃO | MEDIDA CONJUNTO DE CORTINA (L X A) | MEDIDA TOTAL (M2) | QTD | UNID.          | DESCRIÇÃO       | VLR UNITÁRIO | VLR TOTAL |
|------|------------------|------------------------------------|-------------------|-----|----------------|-----------------|--------------|-----------|
| 1    | SALA 01          | 3,00 X 2,20 M                      | 6,60              | 03  | M <sup>2</sup> | CORTINA ALGODÃO | R\$ 0,00     | R\$ 0,00  |
|      |                  |                                    |                   |     |                |                 |              |           |

### VALOR TOTAL GERAL:

As medidas apresentadas, após as visitas aos locais indicados pela Secretaria, e confeccionadas pela CONTRATADA, deverão ser suficientes para o fechamento/ cobertura dos vãos das janelas e/ou das portas e para as respectivas “sobras” conforme indicado abaixo. O pagamento dos materiais e dos serviços serão realizados considerando as medidas finais dos conjuntos de cortinas e/ou persianas prontas. Para a confecção A CONTRATADA deverá considerar, quando for o caso, o encolhimento do tecido após a lavagem e as devidas dobras para o completo acabamento dos conjuntos. Sempre que possível (dependendo do local de instalação ou a critério do CONTRATANTE) a confecção da cortina deverá incluir o mínimo de:

- 15 (quinze) centímetros de sobra em cada lateral do conjunto, após o vão da janela/porta (medida horizontal do vão da janela ou porta);
- 30 (trinta) centímetros de sobra abaixo do vão da janela (medida vertical do vão da janela);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

- 15 (quinze) centímetros acima do vão da janela/ porta (medida vertical do vão da janela ou porta);
- A CONTRATANTE poderá, a seu critério e previamente acordado com a CONTRATADA, solicitar, em alguns casos específicos, que as cortinas sejam confeccionadas com medidas extras (além da medida do vão da janela ou porta acima indicadas);

Os conjuntos a serem entregues deverão ser novos e de primeira qualidade estando sujeitos a devolução;

As cortinas/persianas devem ser instaladas nas unidades indicadas pelas secretarias, preferencialmente em horários que não atrapalhem as atividades, mediante prévio agendamento;

Os conjuntos de cortinas e/ou de persianas devem ser confeccionados de acordo com as normas técnicas vigentes;

## **Obrigações da contratada**

Para pagamento da nota fiscal, deverá ser apresentado o documento comprobatório da execução do serviço (O.S), assinado com nome legível, função e carimbo do responsável da unidade onde o serviço foi executado e fotos com geolocalização;

Apresentar à CONTRATANTE, sempre que necessário ou quando solicitado, a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da contratante, mencionando às respectivas identificações através do número de CPF e documento de identidade, comunicando qualquer substituição de empregados que houver durante a execução dos serviços;

Disponibilizar, para execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, colaboradores contratados /registrados, com capacitação, treino e orientação do preposto/ supervisor indicado, que acompanhará a execução dos serviços em condições de segurança e com qualidade;

Manter, durante toda a execução dos serviços, seus colaboradores devidamente uniformizados, em boas condições de higiene, segurança e identificados com crachás;

Fornecer para os seus colaboradores todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços indicados no memorial;

Fornecer todos os materiais de proteção individual (EPIS) e de proteção coletiva (EPCS), bem como, cumprir todas as exigências, normas e/ou legislações sobre medicina e segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese será permitido que os colaboradores da CONTRATADA deixem de usar os equipamentos de proteção individual (epis) requeridos para o desempenho de cada atividade e, em caso de desobediência o funcionário será convidado a retirar-se do prédio e não poderá ser novamente reintegrado à equipe que executa serviços dentro dos prédios públicos;

Executar os serviços de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes no local de execução dos serviços;

Manter sempre os locais de trabalho limpos, seguros e organizados;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Fornecer, para execução dos serviços, produtos com a qualidade compatível ao solicitado neste termo de referência. Não serão toleradas adaptações com material e técnicas inadequados. A aplicação de todos os materiais especificados neste termo de referência deverá ser feita seguindo rigorosamente as instruções do respectivo fabricante, devendo A CONTRATADA assegurar que os gestores e/ou fiscais da contratada tenham conhecimento de tais instruções e recomendações;

Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, a que título for ou de ação ou omissão dolosa de seus colaboradores ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;

Sinalizar e isolar, sempre que necessário, o local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus colaboradores, aos servidores da contratante ou a terceiros, adotando todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa dos serviços contratados;

Arcar, quando necessário, com o transporte e deslocamento externo e interno de todo o material necessário à execução dos serviços. Os materiais não aproveitáveis remanescentes dos serviços executados serão recolhidos e descartados pela CONTRATADA;

Realizar a limpeza pós obra dos locais onde ocorrerão os serviços e nenhum material, ferramenta ou equipamento poderá ser deixado em áreas de circulação durante ou após a execução dos serviços;

A CONTRATADA não poderá subempreitar parcial ou globalmente os serviços contratados.

## **5- MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Será realizado um pregão eletrônico para ata de registro de preços, nos termos do artigo nº 28 da Lei Federal nº 14.133/21.

A licitação será realizada em **lote único**, abrangendo todos os itens descritos no objeto.

A adoção de lote único visa garantir a padronização do fornecimento, evitando divergências de especificações técnicas entre diferentes fornecedores. Além disso, assegura maior compatibilidade das peças e materiais, prevenindo problemas durante a montagem e instalação do material licitado. Dessa forma, a execução dos serviços ocorrerá de maneira integrada, eficiente e com menor risco de atrasos ou falhas decorrentes de fornecimentos fragmentados.

## **6- PRAZO DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E LOCAIS**

O prazo máximo para a entrega e instalação das cortinas e persianas será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Fornecimento ou de Serviço pela Secretaria requisitante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

A Contratada deverá agendar a instalação com a devida antecedência junto à Secretaria correspondente, de forma a minimizar qualquer transtorno ou interrupção das atividades rotineiras.

O não cumprimento do prazo estabelecido sujeitará a Contratada às sanções previstas em contrato, especialmente a aplicação de multa por atraso, conforme as regras da Lei nº 14.133/2021.

Os locais para a entrega e instalação das cortinas e persianas serão os prédios públicos do Município de Indaiatuba, devidamente identificados pela Secretaria requisitante em cada nota de empenho.

A Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria responsável para agendar a visita técnica prévia e a posterior instalação, assegurando que o serviço seja executado nos locais exatos e em conformidade com as necessidades de cada ambiente.

## **7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento à Contratada será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega e a instalação das cortinas e persianas, desde que os produtos e serviços tenham sido devidamente atestados e aprovados pelo fiscal ou gestor da Secretaria requisitante. A Nota Fiscal/Fatura correspondente só será processada para pagamento após a confirmação do recebimento satisfatório do objeto contratado.

## **8- SANÇÕES**

A CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas em lei, no Edital da licitação e no Contrato, em caso de descumprimento das obrigações. Em caso de descumprimento das obrigações, a empresa estará sujeita às seguintes sanções:

a) **Advertência (Notificação extrajudicial):** A CONTRATADA será advertida por escrito, informando o descumprimento da obrigação e concedendo um prazo para a justificativa e/ou correção.

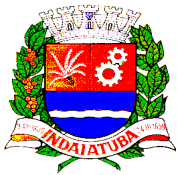
b) **Multa:** a empresa CONTRATADA poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, sendo:

### **b.1) Multa por atraso no início dos serviços:**

- Por atraso superior a 5 (cinco) dias corridos do prazo estabelecido para início da prestação dos serviços, fica a CONTRATADA constituída em mora, sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do Contrato, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.
- Transcorrido 30 (trinta) dias corridos do prazo estabelecido para início da prestação dos serviços, será considerado rescindido o Contrato e aplicado multa de 15% (vinte por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor do Contrato.

### **b.2) Multa por descumprimento do prazo de finalização dos serviços:**

- Na hipótese de descumprimento do prazo de entrega dos materiais e serviços conforme previsto neste Termo de Referência, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

relatório não entregue no prazo, incidente sobre o valor total do Empenho, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

- Persistindo a inadimplência após notificação formal da CONTRATANTE, por mais de 10 (dez) dias corridos, a infração será considerada inexecução parcial do Contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência, incluindo a rescisão contratual unilateral.

c) **Rescisão do Contrato:** Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a administração municipal poderá rescindir o Contrato e aplicar as sanções cabíveis.

d) **Indenização por Perdas e Danos:** A empresa CONTRATADA poderá ser responsabilizada por perdas e danos causados à administração municipal em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

e) **Declaração de Inidoneidade,** nos termos do Art. 156, IV e §§5º e 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Os descontos e multas poderão ocorrer em faturas subsequentes, após a devida comprovação e notificação do CONTRATADO, bem como poderão ser independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

Se o valor da multa devida não for recolhido dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

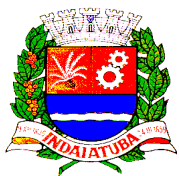
As penalidades previstas neste Termo de Referência possuem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Indaiatuba.

A aplicação de multas que ultrapassem o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **9- DEMAIS EXIGÊNCIAS E SOLICITAÇÕES:**

Fica estipulado que as informações constantes neste Termo de Referência complementam-se com as exigências previstas no Estudo Técnico Preliminar, na Ata de Registro de Preços e no Edital, formando, em conjunto, o arcabouço normativo que regerá a presente licitação.

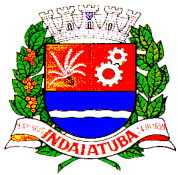


# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## **ANEXO II – DECLARAÇÕES**

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº .....,  
Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº .....,  
aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

- 1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.
- 2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.
- 3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.
- 4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ..... de ..... de 2025

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**  
CPF nº .....

**ANEXO III**  
**(modelo)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025 – EDITAL Nº .../2025**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**(SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)**

A (razão social da empresa) \_\_\_\_\_, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

**Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:**

## **1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O(a) Sr.(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Data de Nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Endereço Residencial \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ E-mail institucional (empresa) \_\_\_\_\_ E-mail pessoal (particular) \_\_\_\_\_ Telefone (empresa) \_\_\_\_\_ Telefone (pessoal) \_\_\_\_\_

**Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.**

**2) PREPOSTO:** O(a) Senhor(a) Nome \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Fone (.....) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

**3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.**

**Indicar:**  
**CNPJ n.º \_\_\_\_\_ ou CPF n.º \_\_\_\_\_**  
**E-mail: \_\_\_\_\_**

Local, data e assinatura

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto**)

**ANEXO IV**  
**MINUTA 100**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_/25**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_/25 - EDITAL N.º \_\_\_/25**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e cinco, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52, pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Cidade de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato, representado pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

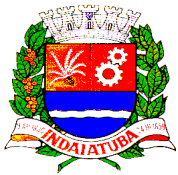
1.1. A presente Ata tem por objeto a aquisição de cortinas, persianas, venezianas, capachos, tapetes e serviço de instalação, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição | Valor Unitário R\$ |
|------|------------|---------|-----------|--------------------|
|      |            |         |           |                    |

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

- 01.19.01.22.6610001.2001.3.3.90.30, da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico;
- 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3920003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal da Cultura;
- 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.30, 01.07.01.12.3610005.2001.3.3.90.39, 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.30 e 01.07.01.12.3650005.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação;
- 01.05.01.08.2440016.2001.3.3.90.30, da Secretaria de Assistência Social;
- 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8120006.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes;
- 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1810012.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4520013.2016.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## 2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.1.1. A Empresa deverá agendar a instalação com a devida antecedência junto à Secretaria correspondente, de forma a minimizar qualquer transtorno ou interrupção das atividades rotineiras.

2.1.2. Os locais para a entrega e instalação das cortinas e persianas serão os prédios públicos do Município de Indaiatuba, devidamente identificados pela Secretaria requisitante em cada nota de empenho.

2.1.3. A Empresa deverá entrar em contato com a Secretaria responsável para agendar a visita técnica prévia e a posterior instalação, assegurando que o serviço seja executado nos locais exatos e em conformidade com as necessidades de cada ambiente.

2.2. Os itens serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

2.2.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.3. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.4. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de itens, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

## 3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

## **4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE**

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

### **4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:**

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

### **4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:**

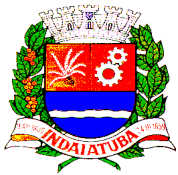
a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:**

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**- Data do orçamento estimado: 31/07/2025**

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

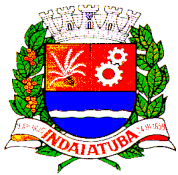
5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1 A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.3. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.4. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.5. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.6. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.7. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, ou enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para o e-mail: [everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br](mailto:everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br)

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas nas condições vigentes.

## **6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO**

6.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): José Augusto Rodrigues Gonçalves (gestor) da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, a Sra. Angela Lucarelli Reis da Secretaria Municipal da Cultura, o Sr. João Wilson Godoi Junior da Secretaria Municipal de Educação, o Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa da Secretaria Municipal de Assistência Social, os Srs. Elson Vagno Oliveria Melo e Romenil Clementino da Secretaria Municipal de Esportes, a Sra. Claudia Regina Quitzau Paz Brondani da Secretaria Municipal de Segurança Pública, o Sr. Leandro Dias de Souza da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria Municipal de Serviço Urbanos e Meio Ambiente, o Sr. Riceli Moraes Reis da Secretaria Municipal de Saúde

6.2. Como Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço, será(ão) o(s) servidor(es): Regina Celia da Silva da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, Reverton José de Paula da Secretaria Municipal da Cultura, Maria das Graças Coutinho Tomazetto da Secretaria Municipal de Educação, Vitoria Steinle Maciel da Secretaria Municipal de Assistência Social, Leonardo Reche Gomes e Agnaldo Sergio Hubert da Secretaria Municipal de Esportes, Diana Terra da Silva da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Francisco Delmar Pereira Jardim da Secretaria Municipal de Serviço Urbanos e Meio Ambiente, Raul Carlos Rossi da Secretaria Municipal de Saúde, os quais serão os responsáveis pelo recebimento dos itens, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

6.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

6.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

6.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

6.6. O preposto da empresa será \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP**

7.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento

7.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

8.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

8.1.2. Não assinar a ARP, ou retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do at. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada a EMPRESA não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

8.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

b) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

## **10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

11.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

11.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

11.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de

\_\_\_\_\_  
p/empresa

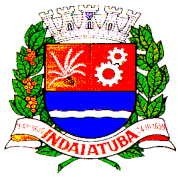
**Gestor(es):**

**Fiscal(ais)**

\_\_\_\_\_  
LR.

## **NEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)**

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>CONTRATANTE</b>     | : | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA        |
| <b>CONTRATADA</b>      | : |   |
| <b>ATA DE REGISTRO</b> | : | Nº ____/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/25 |



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| <b>DE PREÇOS</b> |   |  |
| <b>OBJETO</b>    | : | Registro de Preços para aquisição de cortinas, persianas, venezianas, capachos, tapetes e serviço de instalação, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses. |

**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 extraíndo 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 Eletrônico 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 e interessados 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);

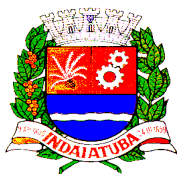
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

## **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.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

|       |   |                            |
|-------|---|----------------------------|
| Nome  | : | CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO |
| CPF   | : | Nº 004.111.496-52          |
| Cargo | : | Prefeito Municipal         |

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

|       |   |                            |
|-------|---|----------------------------|
| Nome  | : | CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO |
| CPF   | : | Nº 004.111.496-52          |
| Cargo | : | Prefeito Municipal         |

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pela CONTRATANTE:**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

### **Pela CONTRATADA:**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

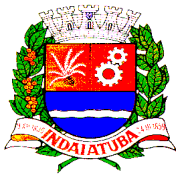
|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
| Nome  | : |  |
| Cargo | : |  |
| CPF   | : |  |

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

|       |   |    |
|-------|---|----|
| Nome  | : |    |
| Cargo | : |    |
| CPF   | : | Nº |

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)**

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>CONTRATANTE</b>               | : | PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA   |
| <b>CNPJ</b>                      | : | Nº 44.733.608/0001-09  |
| <b>CONTRATADA</b>                | : |  |
| <b>CNPJ</b>                      | : | Nº   |
| <b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> | : | Nº ___/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/25  |
| <b>DATA DA ASSINATURA</b>        | : | ___/___/2025   |
| <b>VIGÊNCIA</b>                  | : | 12 (doze) meses  |
| <b>OBJETO</b>                    | : | Aquisição de cortinas, persianas, venezianas, capachos, tapetes e serviço de instalação, por meio do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses. |
| <b>VALOR</b>                     | : |  |

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.

Indaiatuba, \_\_\_ de \_\_\_ de 2025.

**LUIZ HENRIQUE FURLAN**  
Secretário Municipal de Administração

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Nome</b>                 | Luiz Henrique Furlan                          |
| <b>Cargo</b>                | Secretário Municipal de Administração         |
| <b>E-mail institucional</b> | administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br |