PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2026
EDITAL Nº 163/2026

A presente licitação terá COTA RESERVADA DE ATÉ 24%, para Empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) e COTA PRINCIPAL para ampla participação.

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
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 climatizadores, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – 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.

ADVERTÊNCIA: 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.

JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: A adoção do registro de preços justifica-se nos seguintes fundamentos:
I — Impossibilidade de Determinação Prévia Exata dos Quantitativos: as quantidades indicadas neste Termo de Referência são estimadas com base no consumo histórico e nas solicitações das secretarias municipais, não sendo possível determinar com exatidão, no momento da licitação, o quantitativo exato que será demandado ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da ata. Fatores como sazonalidade climática (períodos de calor intenso que elevam a demanda) e a eventual instalação de novas unidades administrativas podem alterar significativamente as necessidades de contratação.
II — Flexibilidade Administrativa: o registro de preços permite à Administração contratar parceladamente, conforme o surgimento da demanda real, sem a necessidade de deflagrar novo certame a cada contratação, conferindo agilidade e eficiência à gestão pública.
III — Economicidade e Redução de Custos Operacionais: a realização de um único procedimento licitatório para registro de preços, com contratações futuras e fracionadas, evita a multiplicação de licitações para o mesmo objeto ao longo do exercício, reduzindo custos administrativos, otimizando o trabalho da comissão de licitação e garantindo preços competitivos obtidos em um único certame.

IV — Atendimento ao Art. 86, I, da Lei nº 14.133/2021: a situação enquadra-se perfeitamente na hipótese legal de "impossibilidade de definição prévia do objeto quanto às quantidades", autorizando o uso do registro de preços como instrumento de contratação.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 23/11/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 23/11/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/11/2026 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, www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: 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. Natalia Alves dos Reis**, denominada 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.

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de equipamentos de climatização evaporativa e ventiladores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 30 (trinta) dias, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I,** que faz parte integrante deste edital.

1.1.1 – O objeto desta licitação é divisível por itens, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço unitário ofertado para cada item.

1.1.2 – Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNetlicitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.06.01.13.3921008.2001.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Cultura, 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e 01.03.01.26.4511003.2001.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Assistência Social, 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1811017.2001.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 01.09.01.27.8121011.2001.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Esportes, 01.07.01.12.3611010.2001.4.4.9.0.52 e 01.07.01.12.3651010.2001.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Educação,

01.15.01.10.3011016.2027.4.4.90.52 e 01.15.01.10.3021016.2028.4.4.90.52, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pelas Secretarias requisitantes.

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 **3º (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 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será dividida da seguinte maneira:

4.1.1 - COTA RESERVADA (até 24%):
- Concorrência exclusiva para empresas interessadas enquadradas como **ME/EPP/MEI**.

4.1.2 - COTA PRINCIPAL COM AMPLA PARTICIPAÇÃO:
- Concorrência aberta para todas as empresas interessadas.

4.2 - Poderão participar desta licitação:

4.2.1 - Quando se tratar de cota reservada **(4.1.1)**, somente empresas qualificadas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.2.2 - Quando se tratar de cota principal com ampla participação **(4.1.2)**, todas as licitantes interessadas;

4.2.3 - 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;

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

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

4.3 - 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.

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, 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.

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 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, **opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".**

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/item 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/itens, 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",site da Prefeitura de Indaiatuba "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 7°, 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;

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 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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 equipamentos 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 fornecer 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.**

7.8 - No campo **"PROPOSTA",** do sistema da Bolsa Brasileira, será necessário informar a **MARCA e MODELO do produto ofertado, sob pena de desclassificação.**

7.9 - Ao preencher a marca no campo "proposta", a licitante deverá **anexar o catálogo ou documento com as especificações completa dos itens, no campo "FICHA TÉCNICA"** do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sob pena de desclassificação.**

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

7.11 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.12 - 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 à 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). 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 e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

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.

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/item 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 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

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

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

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.11 - 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.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por item"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item 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.

8.15 - Após finalizados 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.

8.16 - 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 itens 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 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.2.

8.22 - 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:

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

8.22.2 - 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;

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

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

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

8.23.1 - 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;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

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

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

8.23.5 – Permanecendo 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.
8.24 - 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.

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

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

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

8.26 - 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.

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

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

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

8.27.3 - 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.

8.28 - 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.

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

8.29 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, 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-apenados); 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 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - 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.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação",** após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - 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.

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

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas.**

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - 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;

9.8.3 - 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;

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - 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.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

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

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

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

9.10.3.1 – 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).

9.10.3.2 – 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.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS,** do domicilio ou sede do licitante.

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

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

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

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - 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.

9.13.2 - 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.

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

9.14 - Apresentar as declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.15 – 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 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

9.16 - 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.

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

9.18 - 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.

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

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 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem

classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 7.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta

priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

10.2.2 - A licitante beneficiária da prioridade prevista neste item poderá apresentar proposta igual ou mais vantajosa que a melhor proposta válida. Não exercido o direito de preferência, será mantida a classificação originalmente apurada.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso para cada item em que tiverem manifestado a intenção, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1 - A intenção de recorrer poderá ser manifestada após o julgamento e aceitação das propostas, quando avaliado o mérito das ofertadas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa de habilitação, quando verificada a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

11.1.2 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos após a “Análise das Propostas” (em edital com inversão de fases), ou 10 (dez) minutos após o “Julgamento e Aceitação das Propostas”, e 10 (dez) minutos na etapa de “Manifestação de Recurso”.

11.2 - Os recursos e as contrarrazões serão encaminhados em campo próprio do sistema, exclusivamente por meio eletrônico, no sítio: www.bbmnet.com.br, na opção “RECURSO”. Os documentos enviados deverão estar assinados pelo seu responsável legal, no prazo de até 03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente), contados da data de intimação. Não serão aceitos recursos e contrarrazões por e-mail.

11.2.1 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.5 - O resultado final do pregão eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município, e no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, 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.

12.2 – **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).

12.2.1 - **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.**

12.2.2 - 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).

12.3 - 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 por item, 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.

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

12.5 - 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.

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

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

12.7.1- 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.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

12.7.2 - 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.**

12.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

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

12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado **(28/04/2026)**, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

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

12.9.1 - 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.

12.9.2 - 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.

12.10 - O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 – 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.

13.2 – 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.

13.3 – Na hipótese de a 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.

13.4 - 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:

13.4.1 - 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;

13.5 - 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;
13.6- 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;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - 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.

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

13.6.3 - 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.

13.6.4 - 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.

13.6.5 - 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.

13.6.6 - 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.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos equipamentos.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

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

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

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

16 - ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1 – Os equipamentos deverão ser entregues **no prazo de até 30 (trinta) dias**, 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.

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

16.2 – O Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) e a Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal), da Secretaria Municipal de Cultura, Sr. Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) e Sr. Roberto Rodriges Lima (fiscal), da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Sra. Susy Priscilla Ruiz de Souza (gestora) e Sra. Elizabete Kraitlow Bernardin (fiscal), da Secretaria Municipal de Assistência Social, Sr. Edson Donisete Massaioli (gestor) e Sra. Claudia Regina Quitzau Paz Brondani (fiscal), da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Sr. Romenil Clementino Muniz (gestor) e sr. Elson Vagno Oliveira Melo (fiscal), da Secretaria Municipal de Esportes, Sr. João Wilson Godoi Junior (gestor) e Sr. Lucas Bandolin Busch (fiscal), da Secretaria Municipal de Educação, Sra. Elaine Cristina Querichelli Pistoni (gestor) e Sr. Valdeir Nascimento de Oliveira (fiscal), da Secretaria Municipal de Saúde, será o fiscal responsável pelo recebimento dos equipamentos, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

a) O ge**stor(a) do contrato** é a(o) representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. 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) A(O) **fiscal** acompanha de perto a execução do contrato, ela(e) 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.

16.2.1 - 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.

16.3 – Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos 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.

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

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - 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 do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

17.1.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.4 - 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.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - 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 6° (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) 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.

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

18.3 – 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.

18.4 – 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.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

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

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - 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.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - 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.

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

19.14 - 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.

19.15 - 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.

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

19.17 - 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), (www.bbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - 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, 09 de novembro de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01 **P**	30 CULTURA RC 72/2026 - Item 1 ESPORTES RC 229/2026 - Item 1	UNIDADE	CLIMATIZADOR DE AR EVAPORATIVO INDUSTRIAL PORTÁTIL CLIMATIZADOR DE AR EVAPORATIVO INDUSTRIAL PORTÁTIL 3 VELOCIDADES; CAPACIDADE DE 60 L MÍNIMA; UMIDIFICADOR; VENTILA OS AMBIENTES; 150 W DE POTÊNCIA MÍNIMA; TIPO DE CLIMATIZAÇÃO FRIO; PESO MÍNIMO 13KG; ALTURA MÍNIMA DE 102CM; COMPRIMENTO MÍNIMO DE 38 CM; LARGURA MÍNIMA DE 52 CM; FUNÇÃO DE VENTILAÇÃO; CAPACIDADE DE ÁGUA 60L NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 150W; 220V; COM RODINHAS
02 **R**	10 CULTURA RC 72/2026 - Item 2 ESPORTES RC 229/2026 - Item 2 MOBILIDADE URBANA RC 95/2026 - Item 1	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO 30.000M³ HS CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; EQUIPAMENTO FABRICADO EM POLIPROPILENO COM COLMEIAS DE CELULOSE; VENTILAÇÃO AXIAL; ALIMENTAÇÃO DE AGUA CONTINUA; CONSUMO DE AGUA: 20 LTS/HR; VASÃO DE AR: 30.000; MOTOR 4 POLOS; POTENCIA: 2.03CV; HP: 1.700 RPM; CONSUMO: 1.5KM/H; CORRENTE NOMINAL: 6.39A; VOLTAGEM: 220V; FASE: MONO; FREQUENCIA: 60 HERTZ; RUIDO: 74DB; PESO APROX. DA MAQUINA: 65KG; PESO APROX. DA MAQUINA EM USO: 90KG; MEDIDAS APROX.: 1.100X1.100X950; RESERVATORIO DE AGUA: 35 LITROS
03 **P**	25 CULTURA RC 72/2026 - Item 3 ESPORTES RC 229/2026 - Item 3	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO 42.000M³ HS CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; EQUIPAMENTO FABRICADO EM POLIPROPILENO COM COLMEIAS EM CELULOSE; VENTILAÇÃO AXIAL; ALIMENTAÇÃO DE AGUA CONTINUA; CONSUMO DE AGUA: 18 LTS/HR; VASÃO DE AR: 42.000; MOTOR 4 POLOS; POTENCIA: 4.07CV; HP: 1.880 RPM; CONSUMO: 3.0KM/H; CORRENTE NOMINAL: 11.7A; VOLTAGEM: 220V; FASE: MONO; FREQUENCIA: 60 HERTZ; RUIDO: 83DB; PESO APROX. DA MAQUINA: 90KG; PESO APROX. DA MAQUINA EM USO: 120KG; MEDIDAS APROX.: 1.340X1.340X1.200; RESERVATORIO DE AGUA: 40 LITROS
04 **R**	16 CULTURA RC 72/2026 - Item 4 ESPORTES RC 229/2026 - Item 4 MOBILIDADE URBANA RC 95/2026 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 229/2026 - Item 1	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; TETO; DIMENSÕES APROX.1360X1360X1080MM(LXCXA);VAZAO AR 30.000M3/H;LATERAL CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR MIN.30.000M3/H ;MONOFÁSICO;220 V; CONSUMO APROX.1,2 KW ; ROTAÇÃO MAX. 900 RPM/HORARIO;INVERSOR DE FREQUENCIA; RUIDO MAX. DE 65 DB; EXAUSTAO AXIAL;CONTROLE PAINEL E REMOTO;CAPACIDADE RESERVATORIO MIN.40 LITROS;DIMENSOES APROX. 1360X1360X1360;VAZÃO DE SAIDA LATERAL.
05 **P**	16 CULTURA RC 72/2026 - Item 5 ESPORTES RC 229/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 95/2026 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 229/2026 - Item 2	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR 14.260 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR 14.260 M³/H; TENSÃO/FREQUÊNCIA 220V 60Hz; CONSUMO DE ÁGUA 14 L/h; DIMENSÕES APROXIMADAS 975X795X740 MM (LxAxC); ABERTURA NA JANELA/PAREDE (MM) 720X720; PESO APROXIMADO EM OPERAÇÃO 60 KG; RUÍDO @1M (dBA) DE 69; CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO 10 LITROS; MATERIAL DO GABINETE EM ABS; TRANSMISSÃO DIRETA; DI METRO DA HÉLICE (MM) DE 620; COM CONTROLE REMOTO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO.
06 **P**	10 CULTURA RC 72/2026 - Item 6 ESPORTES RC 229/2026 - Item 12	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR MIN. 42000M³/H CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR MIN.42.000M3/H ;MONOFÁSICO;220 V; CONSUMO APROX.3,0 KW ; ROTAÇÃO MAX. 1880 RPM/HORARIO;INVERSOR DE FREQUENCIA; RUIDO MAX. DE 83 DB; EXAUSTAO AXIAL;CONTROLE PAINEL E REMOTO;CAPACIDADE RESERVATORIO MIN.40 LITROS;DIMENSOES APROX. 1360X1360X1360;VAZÃO DE SAIDA LATERAL.
07 **R**	11 CULTURA RC 72/2026 - Item 7 ESPORTES RC 229/2026 - Item 13 SEGURANÇA PÚBLICA RC 229/2026 - Item 3	Unid	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR MIN.20.000M3/H ;MONOFÁSICO;220 V CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR MIN.20.000M3/H ;MONOFÁSICO;220 V; CONSUMO APROX.1,2 KW ; ROTAÇÃO MAX. 900 RPM/HORARIO;INVERSOR DE FREQUENCIA; RUIDO MAX. DE 65 DB; EXAUSTAO AXIAL;CONTROLE PAINEL E REMOTO;CAPACIDADE

			RESERVATORIO MIN.40 LITROS;DIMENSOES APROX. 1360X1360X1360;VAZÃO DE SAIDA LATERAL.
08 **P**	124 EDUCAÇÃO RC 260/2026 - Item 1 SAÚDE RC 1018/2026 - Item 1	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 10.000 M³/H CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 10.000 M³/H; O GABINETE E GRADE DEFLETORA DEVERÃO SER FABRICADOS EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO OU ALUMÍNIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MÍNIMO 10.000 M³/H; POTÊNCIA/ CONSUMO ELÉTRICO DE NO MÁXIMO 500 WATTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 220V MONOFÁSICO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR, COM MODO SWING NAS ALETAS PARA USO NO CONTROLE REMOTO; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 200 M³. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁXIMO EM FUNCIONAMENTO, COM ÁGUA, DE 100 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 1,2 M² (ABERTURA QUADRADA OU RETANGULAR). ACOMPANHA O EQUIPAMENTO CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. EQUIPAMENTO PARA INSTALAÇÃO EM SALAS DE AULAS E/OU PÁTIOS.
09 **R**	12 ESPORTES RC 229/2026 - Item 6 SAÚDE RC 1018/2026 - Item 2	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 15.120 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; FABRICAÇÃO DA GABINETE E GRADE DEFLETORA EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 15.120 M³/H; POTÊNCIA DE ATÉ 1000 WATTS; TENSÃO: 220V; CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE ATÉ 12X12X3,5 M (CXLXH) CONSIDERANDO 30 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁX. EM FUNCIONAMENTO 150 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM SUPORTE FIXADO AO PISO OU PAREDE OU SUSPENSO EM ESTRUTURA METÁLICA; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO APROX. DE 1,20X1,50X1,20 M; ACOMPANHA CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.
10 **P**	10 ESPORTES RC 229/2026 - Item 7	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 2.810 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; FABRICAÇÃO DA GABINETE E GRADE DEFLETORA EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 2.810 M³/H; POTÊNCIA DE ATÉ 300 WATTS; TENSÃO: 220V; CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 5X5X3,75 M (CXLXH) CONSIDERANDO 30 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁX. EM FUNCIONAMENTO 35 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 70X70 CM; ACOMPANHA CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.
11 **P**	2 ESPORTES RC 229/2026 - Item 8	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 3000 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 3000 M³/H; O GABINETE E GRADE DEFLETORA DEVERÃO SER FABRICADOS EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO OU ALUMÍNIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MÍNIMO 3.000 M³/H; POTÊNCIA/ CONSUMO ELÉTRICO DE NO MÁXIMO 300 WATTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO; 220V

			MONOFÁSICO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 4X4X3 M (CXLXH). O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁXIMO EM FUNCIONAMENTO 45 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 60X70 CM; ACOMPANHA O EQUIPAMENTO CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.
12 **R**	6 ESPORTES RC 229/2026 - Item 9 SAÚDE RC 1018/2026 - Item 3	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 4.050 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; FABRICAÇÃO DA GABINETE E GRADE DEFLETORA EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 4.050 M³/H; POTÊNCIA DE ATÉ 400 WATTS; TENSÃO: 220V; CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 6X6X3,75 M (CXLXH) CONSIDERANDO 30 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁX. EM FUNCIONAMENTO 35 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 70X90 CM; ACOMPANHA CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.
13 **P**	2 ESPORTES RC 229/2026 - Item 10	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 5.760 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; FABRICAÇÃO DA GABINETE E GRADE DEFLETORA EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 5.760 M³/H; POTÊNCIA DE ATÉ 500 WATTS; TENSÃO: 220V; CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 8X8X3 M (CXLXH) CONSIDERANDO 30 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁX. EM FUNCIONAMENTO 45 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 80X92 CM; ACOMPANHA CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.
14 **P**	34 EDUCAÇÃO RC 260/2026 - Item 2 SAÚDE RC 1018/2026 - Item 4	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 50.000 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 50000 M³/H; O GABINETE E GRADE DEFLETORA DEVERÃO SER FABRICADOS EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO OU ALUMÍNIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MÍNIMO 50.000 M³/H; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 220V MONOFÁSICO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR, COM MODO SWING PARA USO NO CONTROLE REMOTO; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 300 A 450 M²; PESO MÁXIMO EM FUNCIONAMENTO 150 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 2,5 M² (ABERTURAS QUADRADAS OU RETANGULARES); ACOMPANHA O EQUIPAMENTO CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. EQUIPAMENTO PARA INSTALAÇÃO EM PÁTIOS E/OU QUADRAS POLIESPORTIVAS.
15 **R**	9 ESPORTES RC 229/2026 - Item 11 SAÚDE	UNIDADE	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZAO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 5000 M³/H. CLIMATIZADOR EVAPORATIVO; VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MIN. 5000 M³/H; O GABINETE E GRADE DEFLETORA DEVERÃO SER

	RC 1018/2026 - Item 5		FABRICADOS EM PLÁSTICO OU ABS OU POLIPROPILENO OU ALUMÍNIO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A VAZÃO DE AR NOMINAL DE NO MÍNIMO 5.000 M³/H; POTÊNCIA/CONSUMO ELÉTRICO DE NO MÁXIMO 400 WATTS; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO; 220V MONOFÁSICO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE DE VELOCIDADES; ALIMENTAÇÃO E TROCA DE ÁGUA CONTROLADA DE FORMA AUTOMÁTICA; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; DIRECIONADORES DE AR; PARA ATENDER AMBIENTES COM METRAGENS APROXIMADAS DE 80M³; O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR A CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 TROCAS DE AR POR HORA; PESO MÁXIMO EM FUNCIONAMENTO, COM ÁGUA, DE 70 KG; COMPATÍVEL PARA INSTALAÇÃO EM PAREDE E/OU JANELA COM ABERTURA MÁXIMA DE VÃO DE 0,80 M² (ABERTURA QUADRADA OU RETANGULAR); ACOMPANHA O EQUIPAMENTO CONTROLE REMOTO SEM FIO, SELO DE CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. EQUIPAMENTO PARA INSTALAÇÃO EM SALAS DE AULA E/OU PÁTIOS.
16 **P**	30 SOCIAL RC 168/2026 - Item 1	UNIDADE	CLIMATIZADOR, CICLO FRIO 10 LITROS CLIMATIZADOR, CICLO FRIO 10 LITROS; NA COR BRANCA; PORTATIL; FUNCOES DE CIRCULADOR E CLIMATIZADOR; POLIPROPILENO E POLIESTIRENO; 03 VELOCIDADES (BAIXA, MEDIA E ALTA); TEMPERATURA DE 4º A 12º C; SILENCIOSO; MULTIDIRECIONAL; 110/220 VOLTS; CONSUMO APROXIMADAMENTE DE ENERGIA DE 190 KWH; 190 WATTS DE POTENCIA; 60 HZ FREQUENCIA; CAPACIDADE DE 10 LITROS; VAZAO DE AR 600 M3H; 60 DB DE RUIDO; TAMANHO DO AMBIENTE DE 30 M2; DIMENSOES APROX. (L X A X P) 0,47 X 0,58 X 0,30 CM.
17 **P**	10 MOBILIDADE URBANA RC 101/2026 - Item 1	UNIDADE	VENTILADOR DE PAREDE 50 CM VENTILADOR DE PAREDE; DIAMETRO NOMINAL: 50 CM; COM GRADE REMOVIVEL; 6 PAS; 150 RPM; 126W; 220V; COM 03 VELOCIDADES (03 POTENCIA EXTREMA, 02 ECO E1 SONO TRANQUILO); OSCILACAO HORIZONTAL DE 80°, 4 INCLINACOES VERTICAIS E ALTURA AJUSTAVEL DE ATE 1,5 METROS; CONSUMO DE 3,84 KW/H/MES E VAZAO DE 1,41 M³/S, PROFUNDIDADE DA GRADE 17,3CM; CONFORME NORMAS ABNT VIGENTES; SELO PROCEL CLASSE A; GARANTIA MINIMA GARANTIA MINIMA 12 MESES;
18 **R**	60 MOBILIDADE URBANA RC 101/2026 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 229/2026 - Item 4 SOCIAL RC 168/2026 - Item 2	UNIDADE	VENTILADOR DE PAREDE OSCILANTE, GRADE DE 70CM; POTÊNCIA DE 230WATTS VENTILADOR; TIPO DE PAREDE, MEDINDO 70 CM DE DIÂMETRO, COM OSCILAÇÃO HORIZONTAL; PROTETOR TÉRMICO; GRADE PROTETORA REMOVÍVEL EM AÇO CROMADO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, PINTADA EM EPÓXI NA COR PRETA; HÉLICE EM POLIPROPILENO NATURAL; POTÊNCIA DE 230 WATTS; ROTAÇÃO: 1300 RPM; VELOCIDADE REGULÁVEL; VOLTAGEM 220V OU BIVOLT; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DO INMETRO; CONTER O SELO PROCEL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES APÓS A ENTREGA DO EQUIPAMENTO; CERTIFICADO DE GARANTIA E MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUES; ACONDICIONADO DE FORMA APROPRIADA PARA EVITAR DANOS, DE MODO A GARANTIR O SEU PERFEITO ESTADO NO TRANSPORTE, NO RECEBIMENTO E NO ARMAZENAMENTO.
19 **P**	6 MOBILIDADE URBANA RC 101/2026 - Item 3	UNIDADE	VENTILADOR DE PEDESTAL,ALT.REGULAVEL,DIAM.DE 40 CM,3 PAS,3 VELOC.220V VENTILADOR; TIPO DE PEDESTAL- HASTE EM ALUMINIO POLIDO COM ALTURA REGULAVEL MINIMA DE 1,50 M - GRADE PROTETORA; DE PLASTICO - DISPOSITIVO DE INCLINACAO - 03 PAS DE PLASTICO ABRANGENDO O DIAMETRO DE 40 CM; 03 VELOCIDADES; NA VOLTAGEM 220 V - DE POTENCIA 110 W - ACOMPANHACERTIFICADO DE GARANTIA E MANUAL DE INSTRUCOES
20 **R**	45 SOCIAL RC 168/2026 - Item 3	UNIDADE	VENTILADOR TIPO DE COLUNA; MEDINDO 40CM. VENTILADOR DE COLUNA DESMONTÁVEL; COR PRETO; VOLTAGEM (BIVOLT): 127V OU 220V; POTÊNCIA 140W; NÚMERO DE VELOCIDADES 3 VELOCIDADES; QUANTIDADE DE PÁS 6 PÁS; COLUNA AJUSTÁVEL

			SIM; VENTILADOR TIPO DE COLUNA; INCLINAÇÃO REGULÁVEL; COM OSCILANTE; DIMENSÕES DO PRODUTO APROXIMADAS 150CM X 41,5CM X 49,5CM (AXLXP); GARANTIA 12 MESES.
21 **P**	45 SOCIAL RC 168/2026 - Item 4	UNIDADE	VENTILADOR TIPO DE MESA DE 50 CM VENTILADO; TIPO MESA; OSCILANTE E INCLINAÇÃO VERTICAL REGULAVÉL; CONTENDO 06 HELICES COM 50CM DE DIAMENTRO; GRADE PLASTICA REMOVÍVEL; COM 03 VELOCIDADES; BAIXO RUIDO; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; VOLTAGEM 220V; COR PRETA; COM GARANTIA DE 12 MESES.

LEGENDA DE COTA PRINCIPAL E RESERVADA:

- Os itens que possuem a letra **"P"** na frente do número do item (Exemplo: **01 P**) pertencem à **Cota Principal**, os quais todas as empresas poderão participar.
- Os itens que possuem a letra **"R"** na frente do número do item (Exemplo: **01 R**) pertencem à **Cota Reservada**, os quais apenas as licitantes enquadradas como ME/EPP/MEI poderão participar.

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO

1.1) O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de climatização evaporativa e ventiladores, novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Cultura, Esportes, Educação, Saúde, Mobilidade Urbana, Segurança Pública e Social do Município de Indaiatuba. A licitação será processada pelo critério de **ITEM INDIVIDUAL**, em observância ao *art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021*, visando a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2) JUSTIFICATIVA

2.1) A aquisição justifica-se pela necessidade premente de climatizar e ventilar os ambientes das diversas secretarias municipais, incluindo salas de aula, unidades de saúde, espaços culturais, equipamentos esportivos, bases da guarda municipal, abrigos da assistência social e demais repartições públicas municipais. Os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se em estado avançado de desgaste ou são insuficientes para atender a demanda, o que compromete o conforto térmico, a salubridade dos ambientes e as condições adequadas de trabalho e atendimento ao público.

2.2) A climatização evaporativa mostra-se particularmente adequada para o clima da região, oferecendo baixo consumo de energia se comparada a sistemas de ar condicionado convencionais, além de promover a renovação constante do ar nos ambientes, contribuindo para a prevenção de doenças respiratórias e para a melhoria da qualidade do ar interno.

2.3) A fundamentação legal ampara-se no *Art. 37 da Constituição Federal* e nos *Arts. 6º, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021*. A opção pela licitação por item visa permitir a participação de empresas especializadas em nichos específicos (climatizadores evaporativos portáteis, climatizadores industriais de grande porte e ventiladores), garantindo a melhor qualidade técnica pelo menor preço de mercado.

3) JUSTIFICATIVA PARA O REGISTRO DE PREÇOS

3.1) A presente contratação será precedida de licitação na modalidade pregão, sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do *art. 86, inciso I, da Lei nº 14.133/2021*

e do *Decreto Federal nº 11.462/2023*. A adoção do registro de preços justifica-se nos seguintes fundamentos:

I) Impossibilidade de Determinação Prévia Exata dos Quantitativos: as quantidades indicadas neste Termo de Referência são estimadas com base no consumo histórico e nas solicitações das secretarias municipais, não sendo possível determinar com exatidão, no momento da licitação, o quantitativo exato que será demandado ao longo dos 12 (doze) meses de vigência da ata. Fatores como sazonalidade climática (períodos de calor intenso que elevam a demanda) e a eventual instalação de novas unidades administrativas podem alterar significativamente as necessidades de contratação.

II) Flexibilidade Administrativa: o registro de preços permite à Administração contratar parceladamente, conforme o surgimento da demanda real, sem a necessidade de deflagrar novo certame a cada contratação, conferindo agilidade e eficiência à gestão pública.

III) Economicidade e Redução de Custos Operacionais: a realização de um único procedimento licitatório para registro de preços, com contratações futuras e fracionadas, evita a multiplicação de licitações para o mesmo objeto ao longo do exercício, reduzindo custos administrativos, otimizando o trabalho da comissão de licitação e garantindo preços competitivos obtidos em um único certame.

IV) Atendimento ao Art. 86, I, da Lei nº 14.133/2021: a situação enquadra-se perfeitamente na hipótese legal de "impossibilidade de definição prévia do objeto quanto às quantidades", autorizando o uso do registro de preços como instrumento de contratação.

4) REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, vedada a entrega de itens recondicionados ou de mostruário.

4.2) Os climatizadores evaporativos devem atender às especificações técnicas mínimas constantes no Termo de Referência, incluindo vazão de ar mínima, consumo de água, potência, tensão elétrica (220V) e certificação INMETRO, e deverão estar acompanhados de manual de operação, instalação e manutenção preventiva, em língua portuguesa, certificado de garantia e relação dos canais de assistência técnica.

4.3) Os ventiladores devem possuir certificação do INMETRO e Selo Procel de eficiência energética.

5) GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1) PRAZO E ABRANGÊNCIA DA GARANTIA

5.1.1) A garantia mínima será de 12 (doze) meses para cada equipamento, contando do respectivo recebimento definitivo. Caso o fabricante ofereça prazo superior, prevalecerá o prazo mais vantajoso, sem prejuízo das garantias legais e da responsabilidade por vícios ocultos.

5.1.2) A garantia deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Cobertura integral:** a garantia abrangerá defeitos de projeto, fabricação, montagem, materiais, componentes e funcionamento, incluindo diagnóstico, mão de obra, peças,

deslocamento, hospedagem, transporte, embalagem, retirada, reinstalação do equipamento e testes, sem qualquer custo adicional para a Administração.

- **Peças e componentes:** as peças utilizadas deverão ser novas, originais ou tecnicamente equivalentes e compatíveis, vedado o emprego de componentes usados, recondicionados ou que reduzam o desempenho ou a segurança do equipamento.
- **Equipamento substituto:** a substituição integral reiniciará a garantia mínima de 12 (doze) meses para a nova unidade, contada do seu recebimento definitivo.
- **Componente substituído:** a peça ou componente substituído terá garantia pelo período remanescente da garantia original ou por 90 (noventa) dias, prevalecendo o período mais longo.
- **Indisponibilidade:** o prazo de garantia do equipamento será prorrogado pelo número de dias em que permanecer indisponível em razão de atendimento coberto pela garantia.

5.2) ABERTURA E REGISTRO DOS CHAMADOS

5.2.1) A FORNECEDORA deverá disponibilizar, durante todo o período de garantia, canais de atendimento por telefone e e-mail, podendo oferecer adicionalmente portal próprio. Os canais deverão funcionar, no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h e cada chamado deverá receber número de protocolo, data e hora de abertura.

5.2.2) Os chamados serão formalizados pelo gestor, fiscal ou servidor designado e deverão identificar a unidade, o equipamento, o número de série e a falha observada. Chamados recebidos fora do horário de atendimento serão considerados abertos no primeiro horário útil subsequente.

5.3) NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

5.3.1) O atendimento dos chamados em garantia deverá atender aos prazos máximos abaixo especificados:

Etapa	Prazo máximo	Marco inicial	Evidência
Protocolo e confirmação do chamado	4 horas úteis	Recebimento do chamado	Número de protocolo e mensagem de confirmação
Triagem e orientação remota	1 dia útil	Abertura do chamado	Registro do diagnóstico inicial
Atendimento técnico presencial	2 dias úteis	Abertura do chamado, quando necessária visita	Ordem de serviço assinada ou validada eletronicamente
Reparo e restabelecimento	5 dias úteis	Realização da visita técnica	Relatório de reparo e teste de funcionamento
Substituição definitiva	5 dias úteis	Constatação de impossibilidade de reparo ou de defeito recorrente	Termo de substituição e novo número de série

5.3.2) Quando o reparo não puder ser concluído no prazo estabelecido, a FORNECEDORA deverá, mediante solicitação da fiscalização, disponibilizar equipamento substituto de características iguais ou superiores em até 2 (dois) dias úteis após o vencimento do prazo de reparo, mantendo-o até a solução definitiva, sem ônus para a Administração.

5.3.3) Será obrigatória a substituição definitiva do equipamento quando o mesmo defeito ocorrer 2 (duas) vezes no período de 30 (trinta) dias ou 3 (três) vezes durante a garantia, salvo se a FORNECEDORA demonstrar tecnicamente, e a fiscalização aceitar, que as ocorrências possuem causas independentes.

5.4) ATENDIMENTO LOCAL E EQUIPE TÉCNICA

5.4.1) A FORNECEDORA deverá manter, durante a garantia, equipe de atendimento local composta por técnicos próprios ou credenciados, em quantidade suficiente para cumprir os prazos de atendimento presencial definidos neste Termo de Referência.

5.4.2) A comprovação da estrutura de atendimento local não constituirá requisito de habilitação prévia. A adjudicatária deverá apresentá-la em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, antes do primeiro fornecimento, mediante relação dos técnicos, endereço da base operacional, canais de contato e documentos que demonstrem o vínculo profissional ou o credenciamento junto à rede de assistência técnica. Quando exigido pelo fabricante para preservação da garantia, deverá ser comprovada também a autorização ou certificação dos técnicos.

5.4.3) A utilização de assistência técnica credenciada ou de terceiros autorizados não afasta nem reduz a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelo cumprimento da garantia, pelos prazos de atendimento e pela qualidade dos serviços executados. Qualquer alteração da equipe ou da base operacional deverá ser comunicada previamente à fiscalização, com apresentação da documentação substitutiva.

5.5) RELATÓRIOS E ENCERRAMENTO DOS CHAMADOS

5.5.1) Ao término de cada atendimento, a FORNECEDORA deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo: número do chamado; identificação da unidade e do equipamento; datas e horários de abertura, atendimento e conclusão; diagnóstico; serviços executados; peças substituídas; testes realizados; situação final; nome e identificação do técnico e assinatura; e ciência do responsável da unidade, com carimbo e assinatura.

5.5.2) O chamado somente será considerado encerrado após o restabelecimento integral do funcionamento e a validação do fiscal ou do responsável da unidade. O descumprimento injustificado dos prazos ou a recusa de atendimento caracteriza inadimplemento contratual, sujeito às medidas e sanções previstas no edital, na Ata e na legislação aplicável.

6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1) A CONTRATADA deverá fornecer, transportar, entregar e disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, nos locais indicados pela CONTRATANTE, utilizando meios de transporte próprios, equipamentos adequados e equipe técnica qualificada.

6.2) Os equipamentos devem ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas.

6.3) A CONTRATADA assume a responsabilidade pela garantia integral por 12 (doze) meses, com assistência técnica no local, devendo realizar o atendimento de acordo com os prazos previstos na Cláusula 5.

6.4) A CONTRATADA assume todos os encargos relativos a transporte, seguros, tributos, mao de obra, carga, descarga, garantia, assistência técnica e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

6.5) A CONTRATADA deve manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas no procedimento.

6.6) A CONTRATADA deve responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

6.7) A CONTRATADA é responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem defeitos, vícios, incorreções ou desconformidades.

7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1) Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I) Emitir a Nota de Empenho com informações suficientes para o fornecimento.

II) Assegurar que o local de entrega possua acesso, espaço e condições para descarga.

III) Receber, inspecionar, testar e decidir sobre a aceitação dos equipamentos nos prazos estabelecidos.

IV) Acompanhar a execução, registrar ocorrências, abrir chamados de garantia e comunicar formalmente as irregularidades.

V) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade observada nos equipamentos entregues.

VI) Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo.

8) PRAZO DE ENTREGA

8.1) O prazo de entrega de todos os itens é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento. As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados por cada Secretaria Municipal participante no ato da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, dentro do horário de expediente administrativo.

8.2) A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias e ocorrer no horário de funcionamento da unidade, respeitado o calendário dos edifícios públicos.

8.3) A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO e, quando houver rejeição ou atendimento em garantia, pela retirada e devolução do equipamento, devendo ter pessoal e maquinário para realizá-lo.

8.4) Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados da Nota Fiscal, dos manuais, certificados e da relação dos números de série.

9) RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO

9.1) O recebimento dos bens observará o art. 140, inciso II, da Lei Federal no 14.133/2021 e ocorrerá nas seguintes etapas:

I) Recebimento provisório: realizado de forma sumária no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, integridade aparente das embalagens e correspondência entre a Nota Fiscal e a Nota de Empenho. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva.

II) Recebimento definitivo: realizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da marca, modelo, número de série, especificações, documentação, acessórios, estado físico e funcionamento do equipamento.

III) Rejeição e substituição: o bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta ou com o instrumento de contratação. A FORNECEDORA deverá retirar e substituir o item rejeitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem ônus para a Administração.

IV) Testes: os testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais ou necessários à aferição da conformidade correrão por conta da fornecedora, salvo disposição expressa em contrário.

9.2) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da FORNECEDORA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, segurança, durabilidade ou demais obrigações de garantia.

10) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1) Para fins de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar, no momento da proposta, as seguintes informações e documentos:

I) Indicação da marca e do modelo do produto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II) Apresentação da ficha técnica e/ou catálogo do fabricante do produto ofertado, contendo as especificações técnicas detalhadas (dimensões, capacidade de carga, peso, sistema de resistência, painel, programas de treino e demais características), de modo a comprovar o atendimento integral às exigências deste Termo de Referência.

10.2) A ficha técnica e/ou catálogo deverá ser apresentada em língua portuguesa ou, quando redigida em outro idioma, acompanhada de tradução juramentada, e deverá conter identificação clara da marca e do modelo ofertado.

10.3) A ausência de indicação da marca e do modelo, ou a não apresentação da ficha técnica e/ou catálogo, ou a apresentação de documento que não comprove o atendimento às especificações exigidas, implicará na desclassificação da proposta.

10.4) As licitantes deverão apresentar Atestado(s) de desempenho anterior, em nome do(s) concorrente(s), emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em que fique

comprovado o fornecimento de equipamentos de climatização e/ou ventilação, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, demonstrando aptidão para a execução do contrato.

11) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

11.1) A estimativa de quantidades foi elaborada com base no levantamento consolidado das necessidades das Secretarias Municipais de Cultura, Esportes, Educação, Saúde, Mobilidade Urbana, Segurança Pública e Social. A quantidade total estimada para esta contratação é de **513 (quinhentas e treze unidades)**.

12) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1) O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias** após a entrega definitiva e aceite da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato designado. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Indaiatuba**, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, acompanhada das certidões de regularidade fiscal vigentes.

13) CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

13.1) No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar a proposta de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e ofertar o **menor preço por item**.

14) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1) As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nºs 01.09.01.27.8121011.2001.4.4.90.52 da Secretaria de Esportes, 01.15.01.10.3011016.2027.4.4.90.52 e 01.15.01.10.3021016.2028.4.4.90.52 da Secretaria de Saúde, 01.07.01.12.3611010.2001.4.4.90.52 e 01.07.01.12.3651010.2001.4.4.90.52 da Secretaria de Educação, 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.4.4.90.52 da Secretaria de Assistência Social, 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e 01.03.01.26.4511003.2001.4.4.90.52 da Secretaria de Mobilidade Urbana, 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30, 01.16.01.06.1811017.2001.4.4.90.52 da Secretaria de Segurança Pública e 01.06.01.13.3921008.2001.4.4.90.52 da Secretaria de Cultura.

15) GESTORES E FISCAIS

15.1) O GESTOR é o representante da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe zelar pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento e nos instrumentos decorrentes. São atribuições do gestor, dentre outras: acompanhar a execução geral da Ata, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, analisar a regularidade da documentação apresentada, autorizar os pagamentos devidos e adotar as providências necessárias à adequada gestão da Ata.

15.2) O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos fornecimentos. Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas, acompanhar as entregas e instalações, atestar o recebimento provisório e definitivo, solicitar correções, ajustes ou substituições quando necessário e elaborar registros e relatórios de acompanhamento, de modo a subsidiar as decisões do gestor da Ata.

15.3) Os gestores e fiscais serão os seguintes:

- **Secretaria Municipal de Esportes:** Gestor: Romenil Clementino Muniz e Fiscal: Elson Vagno Oliveira Melo;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Gestor: Elaine Cristina Querichelli Pistoni e Fiscal: Valdeir Nascimento de Oliveira;
- **Secretaria Municipal de Educação:** Gestor: João Wilson Godoi Junior e Fiscal: Maria das Graças Coutinho Tomazetto;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** Gestor: Susy Priscilla Ruiz de Souza e Fiscal: Elizabete Kraitlow Bernardin;
- **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:** Gestor: Guilherme Gaspar Magnusson e Fiscal: Roberto Rodrigues Lima;
- **Secretaria Municipal de Segurança:** Gestor: Edson Donisete Massaioli e Fiscal: Claudia Regina Quitzau Paz Brondani;
- **Secretaria Municipal de Cultura:** Gestor: José Eduardo Rodrigues e Fiscal: Angela Lucarelli Reis

16) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

16.1) As empresas proponentes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto, além de comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica nos termos exigidos pela *Lei nº 14.133/2021* e detalhados no instrumento convocatório.

17) PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA)

17.1) A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais (PCA) do órgão, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação interna do órgão.

17.2) A contratação observa a compatibilidade com o PCA vigente, estando alinhada às necessidades institucionais e à disponibilidade orçamentária e financeira do órgão para o exercício correspondente.

18) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da *Lei nº 14.133/2021*, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18.2) Constituem infrações administrativas relacionadas ao objeto, sem prejuízo de outras previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação:

I) Deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, ou deixar de receber a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, sem justificativa aceita pela Administração;

II) Atrasar injustificadamente a entrega dos equipamentos;

III) Entregar equipamento de marca, modelo, tensão, capacidade, desempenho ou especificações diferentes das aprovadas;

IV) Fornecer equipamento usado, recondicionado, remanufaturado, incompleto, danificado ou em desacordo com as condições estabelecidas;

V) Deixar de retirar ou substituir equipamento rejeitado no prazo previsto na Cláusula 10 deste Termo de Referência;

VI) Deixar de prestar a garantia ou a assistência técnica nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula 5;

VII) Descumprir injustificadamente os prazos de protocolo, triagem, atendimento presencial, reparo, disponibilização de equipamento substituto ou substituição definitiva;

VIII) Deixar de apresentar os relatórios técnicos e os registros dos atendimentos realizados;

IX) Cobrar da Administração peças, mão de obra, deslocamentos, transportes ou quaisquer despesas abrangidas pela garantia;

X) Apresentar documento, declaração, catálogo, certificado ou informação falsa; ou praticar fraude ou qualquer ato destinado a frustrar os objetivos da contratação.

18.3) Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

a) Advertência: poderá ser aplicada quando constatadas infrações de menor potencial ofensivo, especialmente aquelas passíveis de imediata correção e que não ocasione prejuízo relevante à Administração. A advertência não impedirá a aplicação de outras sanções quando houver reincidência ou agravamento da irregularidade.

b) Multas/glosas: a empresa CONTRATADA poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, sendo:

b.1) Multa por atraso na entrega

b.1.1) O atraso injustificado na entrega sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia corrido de atraso, contada do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido na Cláusula 9 deste Termo de Referência, incidente sobre o valor dos equipamentos ou da parcela efetivamente em atraso.

b.1.2) A multa moratória ficará limitada a 30 (trinta) dias de atraso, correspondentes a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida.

b.1.3) Ultrapassados 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá, mediante decisão motivada, considerar configurada a inexecução parcial ou total da respectiva contratação, conforme a extensão do inadimplemento, e promover sua extinção, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b.1.4) Quando o atraso for convertido em inexecução parcial ou total, os valores eventualmente aplicados a título de multa moratória serão deduzidos da multa compensatória incidente sobre o mesmo fato, vedada a dupla punição pela mesma conduta.

b.2) Multas por descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica

b.2.1) O descumprimento injustificado das obrigações previstas na Cláusula 5, quando não caracterizar inexecução parcial ou total, sujeitará a FORNECEDORA às seguintes multas, calculadas sobre o valor do equipamento diretamente afetado:

● Primeira ocorrência de determinada espécie de descumprimento: multa de 1% (um por cento);

● Segunda ocorrência da mesma espécie de descumprimento durante a vigência da contratação ou da garantia: multa de 3% (três por cento); e

● Terceira ocorrência ou ocorrências subsequentes da mesma espécie: multa de 5% (cinco por cento) por ocorrência.

b.2.2) Para os fins deste item, poderão caracterizar descumprimento operacional:

● Atraso na confirmação ou no protocolo do chamado;

● Atraso na triagem e na orientação remota;

● Atraso no atendimento técnico presencial;

● Atraso na apresentação do relatório técnico;

● Ausência injustificada de técnico local;

● Indisponibilidade dos canais de atendimento;

● Ausência de equipamento substituto quando solicitado pela fiscalização; e

● Apresentação de relatório incompleto ou sem elementos suficientes para comprovar o atendimento.

b.2.3) Quando não for possível individualizar o valor do equipamento afetado, a multa será calculada sobre o valor da respectiva Nota de Empenho.

b.2.4) A multa prevista neste item não será cumulada com outra multa decorrente do mesmo fato, devendo prevalecer a penalidade específica ou mais adequada à gravidade da conduta.

b.3) Multa por inexecução

b.3.1) Poderá ser aplicada multa compensatória:

● De 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, inclusive quando houver:

- ○ Entrega de equipamento em desconformidade que não seja regularizada no prazo fixado;
- ○ Recusa ou atraso reiterado na retirada ou substituição de equipamento rejeitado;
- ○ Descumprimento persistente das obrigações de garantia;
- ○ Ausência de estrutura de assistência técnica local não regularizada após notificação; ou
- ○ Descumprimento de determinação essencial da fiscalização que comprometa o uso, a segurança ou a disponibilidade do equipamento;

● De 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação afetada, no caso de inexecução total, inclusive quando houver:

- ○ Recusa injustificada em fornecer os equipamentos;
- ○ Abandono da contratação;
- ○ Não entrega de todos os equipamentos solicitados após o prazo máximo admitido;
- ○ Recusa definitiva em prestar a garantia ou a assistência técnica; ou
- ○ Conduta que torne inviável ou inútil o objeto da contratação.

b.4) A aplicação das glosas observará o contraditório e a ampla defesa, devendo a CONTRATADA ser formalmente notificada quanto à não conformidade constatada, ao valor glosado e às providências corretivas exigidas.

b.5) As glosas aplicadas não eximem a CONTRATADA da obrigação de corrigir integralmente a falha, regularizar a situação apontada e evitar sua reincidência, sendo vedada a compensação da glosa como substitutiva do cumprimento da obrigação contratual.

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.
19.3) 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.

18.4) 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.

18.5) As penalidades previstas neste Termo de Referência possuem caráter de sanção administrativa, consequentemente, 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.

18.6) 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.

18.7) 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.

19) DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1) Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, com base na legislação vigente, na doutrina jurídica e nos princípios norteadores da Administração Pública.

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, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2026**, 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 (dezesseis) 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 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO III
(modelo)
PREGÃO ELETRÔNICO N° 127/2026 – EDITAL Nº 163/2026

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 (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 nº _____ ou CPF nº _____
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 74
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/26
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/26 - EDITAL Nº ___/26

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, situada na Av. Engenheiro Fábio 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 e pela Secretária Municipal de Cultura, **TANIA CASTANHO FERREIRA**, brasileira, portadora do RG nº 15.381.089-0 e do CPF nº 149.198.618-26, pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana, **DIEGO SANTOS VIDO FARIA,** brasileiro, casado, portador do RG nº 353346111 e CPF nº 332.030.058-08, pelo Secretário Municipal de Assistência Social, **WANDERLEY JOSÉ BONI**, brasileiro, divorciado, funcionário público, portador RG nº 8.089.645-5 e do CPF nº 984.701.248-20, pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, **SANDRO BEZERRA LIMA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 27.342.278-9 e do CPF nº 161.052.958-80, pelo Secretário Municipal de Esportes, **MARCOS ANTONIO DE MORAES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 25.748.991-5 e do CPF nº 188.156.018-05, pela Secretária Municipal de Educação, **ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI**, brasileira, casada, pedagoga, portadora do CPF nº 120.694.468-40 e do RG nº 20.118.989-6, pelo Secretário Municipal de Saúde, **FLÁVIO DE SOUZA BRITO,** brasileiro, casado, médico, portador do CPF nº 300.587.718-32 e do RG nº 33.745.398-6 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, representada 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 o registro de preços para Aquisição de equipamentos de climatização evaporativa e ventiladores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 30 (trinta) dias que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/26, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente 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$	Valor Total R$

1.3. Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.4. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Secretaria Municipal de Cultura	01.06.01.13.3921008.2001.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 01.03.01.26.4511003.2001.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Assistência Social	01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 01.05.01.08.1221004.2023.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Segurança Pública	01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 01.16.01.06.1811017.2001.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Esportes	01.09.01.27.8121011.2001.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Educação	01.07.01.12.3611010.2001.4.4.90.52 01.07.01.12.3651010.2001.4.4.90.52
Secretaria Municipal de Saúde	01.15.01.10.3011016.2027.4.4.90.52 01.15.01.10.3021016.2028.4.4.90.52

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para cada entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, na qual constarão a data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

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

2.3. Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a EMPRESA será notificada 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.

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

2.4. Os equipamentos 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.

2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, 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 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 reapresentação 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 inicias 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.**

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: 28 de abril de 2026.

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.

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 exceção à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

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

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

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

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

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I – Por solicitação da secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II- Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

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

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): José Eduardo Rodrigues, da Secretaria Municipal de Cultura; Guilherme Gaspar Magnusson, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Susy Priscilla Ruiz de Souza, da Secretaria Municipal de Assistência Social; Edson Donisete Massaioli, da Secretaria Municipal de Segurança Pública; Romenil Clementino Muniz, da Secretaria Municipal de Esportes; João Wilson Godoi Junior, da Secretaria Municipal de Educação; e Elaine Cristina Querichelli Pistoni, da Secretaria Municipal de Saúde.
7.2. Como (Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço), será(ão) o(s) servidor(es): Angela Lucarelli Reis, da Secretaria Municipal de Cultura; Roberto Rodriges Lima, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana; Elizabete Kraitlow Bernardin, da Secretaria Municipal de Assistência Social; Claudia Regina Quitzau Paz Brondani, da Secretaria Municipal de Segurança Pública; Elson Vagno Oliveira Melo, da Secretaria Municipal de Esportes; Lucas Bandolin Busch, da Secretaria Municipal de Educação; e Valdeir Nascimento de Oliveira, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

8.1. 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

8.2. 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.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

9.1.1. Descumprir parcial ou totalmente as condições da ARP, sem motivo justificado;

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

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

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

9.1.4.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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:

9.5.1. Por razão de interesse público;

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

9.5.3 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.

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituída 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 6° (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 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.

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

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

10.4 – 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.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 – 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 desta 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.

11.2 – 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 desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

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

11.4 – 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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. 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.

12.3. 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 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

TANIA CASTANHO FERREIRA
Secretária Municipal de Cultura

DIEGO SANTOS VIDO FARIA
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

WANDERLEY JOSÉ BONI
Secretário Municipal de Assistência Social

SANDRO BEZERRA LIMA
Secretário Municipal de Segurança Pública

MARCOS ANTONIO DE MORAES
Secretário Municipal de Esportes

ALAIR CANDELÁRIA BERNARDINETTI LELLI
Secretária Municipal de Educação

FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Secretário Municipal de Saúde

EMPRESA
Representante legal

Gestor(es):

José Eduardo Rodrigues
Secretaria Municipal de Cultura

Guilherme Gaspar Magnusson
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Susy Priscilla Ruiz de Souza
Secretaria Municipal de Assistência Social

Edson Donisete Massaioli
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Romenil Clementino Muniz
Secretaria Municipal de Esportes

João Wilson Godoi Junior
Secretaria Municipal de Educação

Elaine Cristina Querichelli Pistoni
Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal(ais)

Angela Lucarelli Reis
Secretaria Municipal de Cultura

Roberto Rodrigues Lima
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Elizabete Kraitlow Bernardin
Secretaria Municipal de Assistência Social

Claudia Regina Quitzau Paz Brondani
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Elson Vagno Oliveira Melo
Secretaria Municipal de Esportes

Lucas Bandolin Busch
Secretaria Municipal de Educação

Valdeir Nascimento de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

ljg

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/26
OBJETO	:	Registro de preços para Aquisição de equipamentos de climatização evaporativa e ventiladores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, através 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 2026.

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	**:**	Nº

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	**JOSE EDUARDO RODRIGUES**
Cargo	**:**	Secretário Municipal Adjunto
CPF	**:**	Nº 149.919.458-79

Nome	**:**	**GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**
Cargo	**:**	Secretário Municipal Adjunto
CPF	**:**	Nº 399.431.638-36

Nome	**:**	**SUSY PRISCILLA RUIZ DE SOUZA**
Cargo	**:**	Analista Técnico Administrativo
CPF	**:**	Nº 218.141.288-08

Nome	**:**	**EDSON DONISETE MASSAIOLI**
Cargo	**:**	Secretário Municipal Adjunto
CPF	**:**	Nº 173.832.678-00

Nome	**:**	**ROMENIL CLEMENTINO MUNIZ**
Cargo	**:**	Agente de Manutenção

CPF	:	Nº 516.116.781-53

Nome	:	**JOAO WILSON GODOI JUNIOR**
Cargo	:	Das-05 - Direção De Unidades Superiores Estratégicas
CPF	:	Nº 354.921.078-79

Nome	:	**ELAINE CRISTINA QUERICHELLI PISTONI**
Cargo	:	Agente De Combate De Endemias
CPF	:	Nº 347.801.138-81

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	**ANGELA LUCARELLI REIS**
Cargo	:	Professor Docente I
CPF	:	Nº 262.939.398-40

Nome	:	**ROBERTO RODRIGUES LIMA**
Cargo	:	Agente de Manutenção
CPF	:	Nº 348.508.118-33

Nome	:	**ELIZABETE KRAITLOW BERNARDIN**
Cargo	:	Agente de Serviços Administrativos
CPF	:	Nº 158.642.108-54

Nome	:	**CLAUDIA REGINA QUITZAU PAZ BRONDANI**
Cargo	:	Agente Fiscal Municipal
CPF	:	Nº 360.009.668-06

Nome	:	**ELSON VAGNO OLIVEIRA MELO**
Cargo	:	Guarda Vidas
CPF	:	Nº 289.534.548-16

Nome	:	**LUCAS BANDOLIN BUSCH**
Cargo	:	Secretario Escolar
CPF	:	Nº 413.924.728-22

Nome	:	**VALDEIR NASCIMENTO DE OLIVEIRA**
Cargo	:	Supervisor de Saúde
CPF	:	Nº 149.919.258-43

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

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

Nome	:	**JOSE EDUARDO RODRIGUES**
Cargo	:	Secretário Municipal Adjunto
CPF	:	Nº 149.919.458-79

Nome	**:**	**GUILHERME GASPAR MAGNUSSON**
Cargo	**:**	Secretário Municipal Adjunto
CPF	**:**	Nº 399.431.638-36

Nome	**:**	**SUSY PRISCILLA RUIZ DE SOUZA**
Cargo	**:**	Analista Técnico Administrativo
CPF	**:**	Nº 218.141.288-08

Nome	**:**	**EDSON DONISETE MASSAIOLI**
Cargo	**:**	Secretario Municipal Adjunto
CPF	**:**	Nº 173.832.678-00

Nome	**:**	**ROMENIL CLEMENTINO MUNIZ**
Cargo	**:**	Agente de Manutenção
CPF	**:**	Nº 516.116.781-53

Nome	**:**	**JOAO WILSON GODOI JUNIOR**
Cargo	**:**	Das-05 - Direção De Unidades Superiores Estratégicas
CPF	**:**	Nº 354.921.078-79

Nome	**:**	**ELAINE CRISTINA QUERICHELLI PISTONI**
Cargo	**:**	Agente De Combate De Endemias
CPF	**:**	Nº 347.801.138-81

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

Nome	**:**	**MARY TERUKO IMANISHI HONO**
Cargo	**:**	Procuradora Geral do Município
CPF	**:**	Nº 100.075.378-67

(*) - 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.

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

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	**:**	
CNPJ	**:**	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**:**	Nº ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/26
DATA DA ASSINATURA	**:**	___/___/2026
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	Registro de preços para Aquisição de equipamentos de climatização evaporativa e ventiladores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses.
VALOR	**:**	

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 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

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