PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2026
EDITAL Nº 177/2026

A presente licitação terá COTA RESERVADA DE ATÉ 10%, 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 LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição de almofadas e borrachas para carimbos, e serviços de chaveiro, 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, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, 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.

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

JUSTIFICATIVA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: A utilização de Ata de Registro de Preços mostra-se adequada por se tratar de demandas variáveis e recorrentes, permitindo o fornecimento de materiais e a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria, proporcionando maior eficiência administrativa, agilidade no atendimento e melhor gestão dos recursos públicos.

JUSTIFIATIVA LICITAÇÃO POR LOTE: A divisão do objeto em lotes justifica-se pela natureza distinta dos itens que compõem a solução, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 25/11/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 25/11//2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/11/2026 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 e www.indaiatuba.sp.gov.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. Rosane de Souza Soares**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto aquisição de almofadas e borrachas para carimbos e serviços de chaveiro, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, 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 lotes, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço unitário ofertado para cada lote.

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

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrá à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Administração, n°s 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.30 e 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, do Gabinete do Prefeito, n°s 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.39 da Secretarias Municipal da Cultura, n°s 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, n°s 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social, n°s 01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.30 e 01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, n°s 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação, n°s 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes, n°s 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, n°s 01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, n°s 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39, 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 10%):
- 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;

4.2.4 - 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;

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

4.2.6 - 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 de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

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

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

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

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

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

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnet.com.br", 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 itens 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/executar os itens, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.8 - No campo **"PROPOSTA",** do sistema da Bolsa Brasileira, será necessário informar a **MARCA/MODELO (quando houver) para os itens dos LOTES 01 e 02, sob pena de desclassificação.**

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

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

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

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

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

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

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

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

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

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

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto). 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 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 total do lote**.

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

8.15 - A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.

8.16 - 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.

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

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá redefinir o valor final de cada item pertencente ao lote, no **botão "REDEFINIR VALORES DOS ITENS"**, no prazo de até 1 (uma) hora. Os valores serão analisados pela Pregoeira, verificando se estão dentro da média prevista pela administração, não podendo ultrapassar os valores de sua proposta inicial.

8.17 – 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.

8.17.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.

8.18 – 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.

8.19 - 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.

8.20 - 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.

8.21 - 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.

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

8.23 - 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:

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

8.23.2 - 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;

8.23.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.23.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.24.1 - 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;

8.24.2 - Empresas Brasileiras;

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

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

8.24.5 - 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.

8.25 - 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.

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

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

8.26 - Será desclassificada a proposta que:

8.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

8.27 - 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.

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

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

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

8.28.3 - 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.

8.29 - 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.

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

8.30 - 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.**

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 DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

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 10.1.6, 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, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, 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 lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas

condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

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 **(29/07/2026),** 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 da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

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 itens e execução dos serviços.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

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

15.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os itens 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 – As almofadas e borrachas deverão ser entregues **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** e os serviços de chaveiros deverão ser executados **no prazo de até 02 (dois) dias úteis,** 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.

16.1.2 - Nos casos emergenciais que envolvam pessoas presas em ambientes, impossibilidade de acesso a instalações públicas essenciais ou outras situações que demandem intervenção imediata, o atendimento deverá ocorrer no **prazo máximo de 1 (uma) hora** após a comunicação da ocorrência por parte da Secretaria solicitante **para os serviços do lote 03.**

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

16.2 – Os gestores e fiscais serão os seguintes servidores: Sra. Vera Lucia da Silva (gestora) e o Sr. Reginaldo Pires de Morais (fiscal), da Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Rogerio Giora Pereira (gestor) e a Sra. Giane Bernadete Pavarina (fiscal), do Gabinete do Prefeito, o Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) e a Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal) , da Secretaria Municipal da Cultura, e o Sr. Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) e a Sra. Diana Terra da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, e o Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa (gestor) e o Sr. Emelson Macedo Martins Pereira (fiscal), da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a Sra. Silmara Della Paschoa (gestora) e o Sr. Mauro Francisco tobaldini dos Santos (fiscal), da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, e o Sr. João Wilson Godoi Junior (gestor) e o Sr. André Luis Alves Vieira (fiscal), da Secretaria Municipal de Educação, e o Sr. Adriano Alberto Ferrari Saviolli (gestor) e o Sr. Cicero Alves Celestino (fiscal), da Secretaria Municipla de Esportes, e a Sra. Claudia Regina Quitzau Paz Brondini e os Srs. Edson Donisete Massaioli e Welthon de Rezende Marinho (gestores) e o Sr. Michael David da Silva, Valeria C. H. C. de Moura e Waldemar Batista Junior (fiscais), da Secretaria Municipal de Segurança Pública, e o Sr. Leandro Dias de Souza (gestor) e o Sr. Antonio Carlos Motta de Almeida (fiscal), da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, e o Sr. Riceli Moraes Reis (gestor) e o Sr. Raul Carlos Rossi (fiscal), da Secretaria Municipal de Saúde; os fiscais serão os responsáveis pelo recebimento dos itens, que deverão ser entregues nos locais constantes no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

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

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

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) 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 ....., 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

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01 **R**	85 CULTURA RC 189/2026 - Item 1 ESPORTES RC 443/2026 - Item 1 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 1 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 1 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 1 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 1	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 26 X 10 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 26 X 10 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
02 **R**	170 CULTURA RC 189/2026 - Item 2 ESPORTES RC 443/2026 - Item 2 GABINETE RC 137/2026 - Item 1 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 2 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 2 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 2 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 2	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 38 X 14 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 38 X 14 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
03 **R**	95 CULTURA RC 189/2026 - Item 3 ESPORTES RC 443/2026 - Item 3 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 3 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 3 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 3 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 3 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 1	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 58 X 22 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 58 X 22 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
04 **R**	160 CULTURA RC 189/2026 - Item 4 ESPORTES RC 443/2026 - Item 4 GABINETE RC 137/2026 - Item 2 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 4 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 4 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 4 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 4 SOCIAL RC 376/2026 - Item 1	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 64 X 40 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 64 X 40 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

05 **R**	130 CULTURA RC 189/2026 - Item 5 ESPORTES RC 443/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 5 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 5 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 5 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 5 SOCIAL RC 376/2026 - Item 2	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO, MEDINDO 75 X 15 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 75 X 15 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
06 **R**	65 CULTURA RC 189/2026 - Item 6 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 6 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 6 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 6 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 6	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO MEDINDO 42 X 42 MM, REDONDO. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 42 X 42 MMM REDONDO; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
07 **R**	50 CULTURA RC 189/2026 - Item 7 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 7 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 7	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO, MEDINDO 30 X 45 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 30 X 45 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
08 **R**	120 CULTURA RC 189/2026 - Item 8 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 8 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 8 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 7 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 8 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 2	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO, MEDINDO 47 X 18 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 47 X 18 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
09 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 9 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 9 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 9 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 8 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 9	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO, MEDINDO 69 X 10 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 69 X 10 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
10 **R**	110 CULTURA RC 189/2026 - Item 10 GABINETE RC 137/2026 - Item 3 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 10	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO, MEDINDO 72 X 35 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 72 X 35 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

	OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 10 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 9 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 10		
11 **R**	100 CULTURA RC 189/2026 - Item 11 GABINETE RC 137/2026 - Item 4 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 11 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 11 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 10 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 11	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO, MEDINDO 82 X 25 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL, NA COR PRETA OU VERMELHA, PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 82 X 25 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
12 **R**	70 CULTURA RC 189/2026 - Item 12 GABINETE RC 137/2026 - Item 5 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 12 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 12 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 11	UNIDADE	ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUIVEL; NA COR PRETA OU VERMELHA; PARA CARIMBO AUTOMATICO; MEDINDO 43X43 MM. ALMOFADA DE TINTURA SUBSTITUÍVEL; NA COR PRETA OU VERMELHA; PARA CARIMBO AUTOMÁTICO; MEDINDO 43X43 MM; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

LOTE 2

Item	Quant.	Unid.	Descrição
13 **R**	90 CULTURA RC 189/2026 - Item 13 ESPORTES RC 443/2026 - Item 6 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 13 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 13 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 12 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 12	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 30 X 45 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 30 X 45 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
14 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 14 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 14 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 13	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 38 X 14 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 38 X 14 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
15 **R**	75 CULTURA RC 189/2026 - Item 15 ESPORTES RC 443/2026 - Item 7 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 15 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 14 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 14 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 13	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 42 X 42 MM, REDONDO. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 42 X 42 MM, REDONDO; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

16 **R**	100 CULTURA RC 189/2026 - Item 16 ESPORTES RC 443/2026 - Item 8 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 16 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 15 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 15 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 14 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 3	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 47 X 18 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 47 X 18 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
17 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 17 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 17 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 16 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 16 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 15	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 72 X 35 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 72 X 35 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
18 **R**	100 CULTURA RC 189/2026 - Item 18 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 18 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 17 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 17 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 16	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 82 X 25 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 82 X 25 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
19 **R**	35 CULTURA RC 189/2026 - Item 19 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 19 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 18	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTITADO, MEDINDO 43X43MM. BORRACHA (FOTO POLÍMERO) PARA CARIMBO AUTO-ENTITADO, MEDINDO 43X43MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
20 **R**	75 CULTURA RC 189/2026 - Item 20 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 20 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 19 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 17 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 4	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTOMATICO, AUTO-ENTINTADO DE BOLSO, MEDINDO 38 X 14 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO DE BOLSO, MEDINDO: 38 X 14 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
21 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 21 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 21 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 20 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 18 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 18	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTOMATICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 26 X 10 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 26 X 10 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; ATÉ 03 LINHAS; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

22 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 22 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 22 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 21 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 19 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 19	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTOMATICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 58 X 22 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 58 X 22 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; ATÉ 04 LINHAS; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
23 **R**	110 CULTURA RC 189/2026 - Item 23 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 23 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 22 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 20 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 20 SOCIAL RC 376/2026 - Item 3	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTOMATICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 64 X 40 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 64 X 40 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; ATÉ 04 LINHAS; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
24 **R**	80 CULTURA RC 189/2026 - Item 24 ESPORTES RC 443/2026 - Item 9 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 24 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 23 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 21 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 21	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO AUTOMATICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 75 X 15 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 75 X 15 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; ATÉ 04 LINHAS; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.
25 **R**	70 CULTURA RC 189/2026 - Item 25 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 25 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 24 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 22 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 22	UNIDADE	BORRACHA (FOTOPOLIMERO) PARA CARIMBO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO 69 X 10 MM. BORRACHA (FOTOPOLÍMERO) PARA CARIMBO, AUTO-ENTINTADO, MEDINDO: 69 X 10 MM; COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA; COM INSTALAÇÃO INCLUSA.

LOTE 3

Item	Quant.	Unid.	Descrição
26 **P**	810 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 1 CULTURA RC 189/2026 - Item 26 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 1 ESPORTES RC 443/2026 - Item 10 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 26 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 25 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 23	Unid	PRESTACAO DE SERVICO - TROCA DE FECHADURA PRESTACAO DE SERVICO - TROCA DE FECHADURA

	SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 23 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 5 SOCIAL RC 376/2026 - Item 4		
27 **P**	475 CULTURA RC 189/2026 - Item 36 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 11 ESPORTES RC 443/2026 - Item 20 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 35 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 35 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 33 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 32	UNIDADE	SERVIÇO DE CHAVEIRO - MÃO DE OBRA COLOCAÇÃO DE TRAVAS SERVIÇO DE CHAVEIRO - MÃO DE OBRA COLOCAÇÃO DE TRAVAS
28 **P**	680 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 2 CULTURA RC 189/2026 - Item 27 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 2 ESPORTES RC 443/2026 - Item 11 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 27 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 26 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 24 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 24 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 6	UNIDADE	SERVICO DE CHAVEIRO MANUTENCAO DE FECHADURA. SERVICO DE CHAVEIRO MANUTENCAO DE FECHADURA.
29 **P**	655 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 3 CULTURA RC 189/2026 - Item 28 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 3 ESPORTES RC 443/2026 - Item 12 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 28 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 27 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 25 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 25 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 7 SOCIAL RC 376/2026 - Item 5	UNIDADE	SERVICO DE CHAVEIRO: TROCA MIOLO DE FECHADURA. SERVICO DE CHAVEIRO: TROCA MIOLO DE FECHADURA.
30 **P**	550 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 4 CULTURA RC 189/2026 - Item 29 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 4	UNIDADE	SERVICO DE CHAVEIRO; CONSERTO MIOLO DE FECHADURA. SERVICO DE CHAVEIRO; CONSERTO MIOLO DE FECHADURA.

	ESPORTES RC 443/2026 - Item 13 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 29 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 28 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 26 SOCIAL RC 376/2026 - Item 6		
31 **P**	1380 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 5 CULTURA RC 189/2026 - Item 31 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 6 ESPORTES RC 443/2026 - Item 15 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 30 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 30 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 28 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 27 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 8 SOCIAL RC 376/2026 - Item 7	SERVIÇO	SERVICO DE CHAVEIRO; CÓPIA DE CHAVE SERVICO DE CHAVEIRO; CÓPIA DE CHAVE
32 **P**	395 CULTURA RC 189/2026 - Item 30 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 5 ESPORTES RC 443/2026 - Item 14 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 29 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 27 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 26	PEÇA	SERVICO DE CHAVEIRO; COPIA DE CHAVE GORJA (CHAVE PORTA INTERNA - EM METAL) SERVICO DE CHAVEIRO; COPIA DE CHAVE GORJA (CHAVE PORTA INTERNA - EM METAL)
33 **P**	570 ADMINISTRAÇÃO RC 121/2026 - Item 6 CULTURA RC 189/2026 - Item 37 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 12 ESPORTES RC 443/2026 - Item 21 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 36 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 36 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 34 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 33	SERVIÇO	SERVIÇO DE CHAVEIRO; CÓPIA DE CHAVE; COM DESLOCAMENTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO SERVIÇO DE CHAVEIRO; CÓPIA DE CHAVE; COM DESLOCAMENTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
34 **P**	675 CULTURA RC 189/2026 - Item 32 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 7 ESPORTES	UNIDADE	SERVICO DE CHAVEIRO; TROCA SEGREDO FECHADURA. SERVICO DE CHAVEIRO; TROCA SEGREDO FECHADURA.

	RC 443/2026 - Item 16 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 31 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 31 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 29 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 28 SOCIAL RC 376/2026 - Item 8		
35 **P**	562 CULTURA RC 189/2026 - Item 33 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 8 ESPORTES RC 443/2026 - Item 17 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 32 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 32 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 30 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 29 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 9	UNIDADE	SERVICO DE CONFECCAO DE CHAVE YALE. SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CHAVE YALE.
36 **P**	555 CULTURA RC 189/2026 - Item 34 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 9 ESPORTES RC 443/2026 - Item 18 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 33 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 33 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 31 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 30 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 10 SOCIAL RC 376/2026 - Item 9	UNIDADE	SERVICO DE COPIA DE CHAVE TETRA. SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE TETRA.
37 **P**	650 CULTURA RC 189/2026 - Item 35 EDUCAÇÃO RC 426/2026 - Item 10 ESPORTES RC 443/2026 - Item 19 GABINETE RC 137/2026 - Item 6 MOBILIDADE URBANA RC 234/2026 - Item 34 OBRAS E VIAS PÚBLICAS RC 398/2026 - Item 34 SAÚDE RC 1649/2026 - Item 32 SEGURANÇA PÚBLICA RC 457/2026 - Item 31 SERVIÇOS URBANOS RC 971/2026 - Item 11	UNIDADE	SERVICO DE COPIA DE CHAVE YALE. SERVIÇO DE CÓPIA DE CHAVE YALE.

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

Aquisição de borrachas e almofadas de carimbo e prestação de serviços de chaveiro, por meio do Sistema de Registro de Preços, incluindo a mão de obra e os materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. FORMA DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A execução será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, dividida em lotes, conforme a natureza dos serviços e materiais, com fornecimento e execução de forma parcelada, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA

A presente solução tem como finalidade atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais relacionadas à manutenção e conservação das instalações públicas, especialmente quanto a portas, fechaduras, travas e demais sistemas de acesso, bem como ao fornecimento de materiais para uso administrativo.

A utilização de Ata de Registro de Preços mostra-se adequada por se tratar de demandas variáveis e recorrentes, permitindo o fornecimento de materiais e a execução dos serviços de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria, proporcionando maior eficiência administrativa, agilidade no atendimento e melhor gestão dos recursos públicos.

A divisão do objeto em lotes justifica-se pela natureza distinta dos itens que compõem a solução, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O fornecimento e a prestação de serviços ocorrerão de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

As entregas de almofadas e borrachas de carimbo e os serviços de chaveiro deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, abrangendo quaisquer prédios, unidades administrativas, equipamentos públicos ou demais instalações pertencentes ao Município de Indaiatuba, localizados tanto na área urbana quanto na área rural.

Para os serviços cuja execução exija a retirada de carimbos, chaves, fechaduras, cilindros, miolos ou quaisquer outros componentes das instalações municipais, a detentora da ata deverá realizar a coleta diretamente no local indicado pela Secretaria requisitante e providenciar sua devolução no mesmo endereço ou em outro local formalmente indicado pela Administração, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. Todos os custos de retirada, transporte, guarda e devolução correrão por conta da detentora da ata, sem qualquer ônus adicional para o Município.

A execução dos serviços será solicitada mediante emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, da qual constarão a descrição do serviço, quantitativos, local de execução e demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

A detentora da ata deverá disponibilizar atendimento em todo o território do Município de Indaiatuba, sem cobrança adicional de deslocamento, transporte ou quaisquer outros custos complementares.

Todos os materiais, peças e componentes empregados na execução dos fornecimentos deverão ser novos, compatíveis com a aplicação pretendida, de boa qualidade e procedência comprovada, observando-se as normas técnicas aplicáveis.

Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, observando-se as condições de segurança, qualidade e conservação do patrimônio público.

3.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS

A detentora da ata deverá garantir a qualidade e a adequação dos materiais fornecidos e dos serviços executados, responsabilizando-se por corrigir, refazer ou substituir os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades constatados durante o período de garantia, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal e da garantia oferecida pelo fabricante, quando aplicável, prevalecendo sempre o prazo mais favorável à Administração.

3.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os fornecimentos e serviços executados serão submetidos à conferência pela fiscalização da Secretaria solicitante, que verificará o atendimento às especificações, quantidades, qualidade dos materiais empregados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Constatada a conformidade do objeto fornecido e/ou executado, será emitido o recebimento definitivo pela Secretaria requisitante.

Caso sejam identificados irregularidades, falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com as especificações, a detentora da ata será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração, ficando suspenso o recebimento definitivo até a regularização da pendência.

Somente após o recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização competente a Nota Fiscal será atestada para fins de liquidação da despesa.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela qualidade dos serviços executados e pela garantia prevista neste Termo de Referência.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. ALMOFADAS E BORRACHAS DE CARIMBO (LOTES 01 E 02)

O prazo será de até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da Nota de Empenho, na qual constarão a data de expedição, especificação dos itens, quantitativo, prazo e local de entrega. Caso seja necessário, a empresa fornecedora deverá, dentro deste prazo, retirar o carimbo no local para realizar a substituição da almofada ou borracha, providenciando sua devolução após a execução do serviço.

4.2. SERVIÇOS DE CHAVEIRO (LOTE 03)

A fornecedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para finalizar a execução dos serviços e/ou entrega das chaves no endereço estipulado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, na qual constará a especificação dos itens e/ou serviços, quantitativos, prazos e locais de execução.

4.2.1. CASOS DE URGÊNCIA (LOTE 03)

Nos casos emergenciais que envolvam pessoas presas em ambientes, impossibilidade de acesso a instalações públicas essenciais ou outras situações que demandem intervenção imediata, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora após a comunicação da ocorrência por parte da Secretaria solicitante.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A empresa licitante deverá estar devidamente registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e em situação regular perante os órgãos fazendários federal, estadual e municipal, além de

apresentar todas as certidões negativas e demais comprovantes de regularidade exigidos pela legislação vigente.

5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar experiência anterior e qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o fornecimento e/ou execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto do lote licitado.

5.2. INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO (LOTES 01 E 02)

Para os itens dos Lotes 01 e 02 (almofadas e borrachas de carimbo), a licitante deverá informar, na proposta, a marca e o modelo ofertado, quando houver. A marca e o modelo informados não poderão identificar ou permitir a identificação da licitante. Quando se tratar de produto de fabricação própria, deverá ser informado “marca própria” no respectivo campo da proposta.

6. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Constituem obrigações da empresa detentora da ata:

- Executar o fornecimento e a prestação de serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando qualidade, segurança, eficiência e os prazos definidos;
- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação de carimbos, chaves, fechaduras ou componentes retirados temporariamente das unidades públicas para execução dos serviços;
- Utilizar materiais e componentes adequados ao serviço executado, garantindo funcionamento correto e segurança dos usuários;
- Corrigir ou substituir, sem ônus adicional à Administração, eventuais falhas, defeitos ou problemas decorrentes da execução inadequada dos serviços ou do fornecimento de materiais em desconformidade;
- Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos, transporte de pessoal e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
- Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os fornecimentos e serviços objeto desta licitação, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando admitido;
- Atender às solicitações das Secretarias participantes dentro dos prazos estabelecidos, inclusive em situações emergenciais;

- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração:

- Solicitar os serviços conforme a necessidade das Secretarias participantes, mediante emissão da documentação administrativa correspondente;
- Fornecer à detentora da ata as informações necessárias para correta execução dos serviços, indicando local, descrição da demanda e condições de acesso;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o atendimento às especificações e condições estabelecidas;
- Comunicar à detentora da ata eventuais irregularidades identificadas na execução dos serviços, solicitando as correções necessárias;
- Efetuar o pagamento do objeto efetivamente fornecido e/ou executado, após o recebimento e aceite pela unidade responsável, conforme condições estabelecidas.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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/ou boleto bancário com código de barras.

O pagamento será realizado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, após a comprovação do recebimento definitivo dos materiais/serviços por parte da fiscalização da Secretaria solicitante. A nota fiscal deverá discriminar os materiais/serviços a que se refere, um a um, indicando qual o valor e a quantidade correspondentes a cada tipo.

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.

9. SANÇÕES

A detentora da ata estará sujeita às sanções previstas em lei, no edital da licitação na Ata de Registro de Preços, bem como às seguintes sanções:

Advertência: A empresa detentora da ata será advertida por escrito, informando o descumprimento da obrigação e concedendo um prazo para a sua correção.

Multa: A empresa detentora da ata poderá ser multada por cada descumprimento da obrigação, de acordo com os valores previstos no Edital.

Cancelamento da Ata de Registro de Preços: Em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, a administração municipal poderá extinguir a Ata e aplicar as sanções cabíveis.

Indenização por Perdas e Danos: A empresa detentora da ata poderá ser responsabilizada por perdas e danos causados à administração municipal em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

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 .../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° .../2026 – EDITAL Nº .../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 95
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, sito 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, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de _____e, _____, _____, _____, _____, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____ e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de almofadas e borrachas para carimbos e serviços de chaveiro, 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$

1.3. Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal e da garantia oferecida pelo fabricante, quando aplicável, prevalecendo sempre o prazo mais favorável à Administração.

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:

01.04.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Administração, n°s 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.30 e 01.01.01.04.1221001.2001.3.3.90.39, do Gabinete do Prefeito, n°s 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.30 e 01.06.01.13.3921008.2001.3.3.90.39 da Secretarias Municipal da Cultura, n°s 01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.30 e

01.03.01.26.4511003.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, n°s 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.30 e 01.05.01.08.1221004.2023.3.3.90.39 da Secretaria Municipal de Assistência Social, n°s 01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.30 e 01.14.01.15.4511014.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, n°s 01.07.01.12.3611010.2001.3.3.90.39 e 01.07.01.12.3651010.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Educação, n°s 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.30 e 01.09.01.27.8121011.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Esportes, n°s 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.30 e 01.16.01.06.1811017.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Segurança Pública, n°s 01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.30 e 01.17.01.15.4521018.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, n°s 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.30, 01.15.01.10.3011016.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.30 e 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA ENTREGA

2.1. As almofadas e borrachas deverão ser entregues **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** e os serviços de chaveiros deverão ser executados **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

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

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

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

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

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

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigênia da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e/ou _____, 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**:

4.3.1.1 - 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.

4.3.1.2 - 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.

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: (29/07/2026).

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.

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

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

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior 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, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

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

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

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

I – Por solicitaçãoda 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, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email 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): Sra. Vera Lucia da Silva (gestora) da Secretaria Municipal de Administração, Sr. Rogerio Giora Pereira (gestor) do Gabinete do Prefeito, Sr. José Eduardo Rodrigues (gestor) da Secretaria Municipal da Cultura, Sr. Guilherme Gaspar Magnusson (gestor) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Sr. Paulo Eduardo Juiz de Sousa (gestor) da Secretaria Municipal de Assistência Social, Sra. Silmara Della Paschoa (gestora) da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, Sr. João Wilson Godoi Junior (gestor) da Secretaria Municipal de Educação, Sr. Adriano Alberto Ferrari Saviolli (gestor) da Secretaria Municipla de Esportes, Sra. Claudia Regina Quitzau Paz Brondini e os Srs. Edson Donisete Massaioli e Welthon de Rezende Marinho (gestores) da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Sr. Leandro Dias de Souza (gestor) da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, e Sr. Riceli Moraes Reis (gestor) 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): Sr. Reginaldo Pires de Morais (fiscal), da Secretaria Municipal de Administração, Sra. Giane Bernadete Pavarina (fiscal), do Gabinete do Prefeito, Sra. Angela Lucarelli Reis (fiscal) , da Secretaria Municipal da Cultura, Sra. Diana Terra da Silva (fiscal), da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Sr. Emelson Macedo Martins Pereira (fiscal), da Secretaria Municipal de Assistência Social, Sr. Mauro Francisco tobaldini dos Santos (fiscal), da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, Sr. André Luis Alves Vieira (fiscal), da Secretaria Municipal de Educação, Sr. Cicero Alves Celestino (fiscal), da Secretaria Municipla de Esportes, Sr. Michael David da Silva, Valeria C. H. C. de Moura e Waldemar Batista Junior

(fiscais), da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Sr. Antonio Carlos Motta de Almeida (fiscal), da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Sr. Raul Carlos Rossi (fiscal), 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 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 total 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 at. 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 constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 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 art. 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 deste ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

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 deste 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 ao 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

_____
Secretária Municipal de

_____
EMPRESA

Gestor(es):

_____
Fiscal(ais)

_____

jlx

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	**:**	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de almofadas e borrachas para carimbos e serviços de chaveiro, 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.

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	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

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	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

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

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes

contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

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	**:**	A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de almofadas e borrachas para carimbos e serviços de chaveiro, 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.
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