



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º 23/2026

Processo Licitatório N.º 59/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de uniformes institucionais para os servidores públicos municipais de Teodoro Sampaio – Secretaria Municipal de Administração.	DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/05/2026 HORÁRIO DA SESSÃO: 09:00 horas (Horário de Brasília) PLATAFORMA: Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sim	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h30min do dia 19/05/2026 (horário de Brasília)
FORMA DE EXECUÇÃO: Fornecimento (entrega) parcelado.	PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC): Não	GARANTIA (HABILITAÇÃO/CONTRATUAL): Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote.	MODO DE DISPUTA: Aberto
AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO: Não	VISITA/VISTORIA TÉCNICA: Não
DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Qualquer pedido de esclarecimentos, providências ou impugnações do ato convocatório serão recebidos diretamente no site – https://bnc.org.br > Edital PE 23/2026 > esclarecimentos/impugnações, até o dia 14/05/2026, no horário determinado na plataforma. (3 dias úteis antes da data estabelecida - Art. 164 da Lei de Licitações)	VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 251.137,46. RECURSOS FINANCEIROS (DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS): - Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.00.00 - Material De Consumo - Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

1. Registro Comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou MEI, conforme o caso.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

6. Prova de regularidade de débito com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT).

Qualificação Econômica – Financeira:

1. Certidão negativa de falência;

Da Capacidade Técnica:



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

Outras Comprovações:

1. Declaração Para Outras Comprovações (Anexo V);
2. Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União;
4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

VALIDADE DO CONTRATO: 12 (Doze) meses corridos, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação e empenho de Nota Fiscal/Fatura.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no e-mail: licitacao@pmteodorosampaio.sp.gov.br, no endereço eletrônico: <https://teodorosampaio.sp.gov.br/>, na aba Editais/Licitações, e na Coordenadoria de Licitações, no endereço sito à Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1.544, Centro, Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, telefone (18) 3282-2099. Ao contatar favor informar a modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2026.**



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 23/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.951.515/0001-42, com sede na cidade de Teodoro Sampaio, no Paço Municipal Prefeito José Natalício dos Santos, Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1.544, através do Senhor **CLÁUDIO EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR**, Prefeito, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio da Coordenadoria de Gestão de Licitações e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 2.979/2024 e suas posteriores alterações, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição de uniformes institucionais para os servidores públicos municipais de Teodoro Sampaio – Secretaria Municipal de Administração, com valor global estimado de **R\$ 251.137,46 (Duzentos e Cinquenta e Um Mil, Cento e Trinta e Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos)**, em atendimento à demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme consta do **Anexo I – Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site <https://bnc.org.br> no local específico dentro do processo licitatório em análise – cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.1.1 O documento de esclarecimento, providências ou impugnação será recebido na plataforma citada, até a data e horário designados na aba Cadastro do Processo (ícone exclamação, à esquerda) – PRAZOS (terceira linha esverdeada).

2.1.1.1. – Pedido de esclarecimento, providências ou impugnação enviado somente por e-mail, não serão apreciados.

2.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

2.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio.

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

2.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

2.5. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

2.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.1. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será disponibilizada na plataforma da **Bolsa Nacional de Compras** para conhecimento de todos os interessados.

2.8.2. Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura <https://teodorosampaio.sp.gov.br/>.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br>).

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado(a) pelo Município de Teodoro Sampaio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

3.3. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 3.4.1. conduzir a sessão pública;
- 3.4.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- 3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 3.4.8. indicar o vencedor do certame;
- 3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo II**, operador devidamente credenciado junto ao Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema através do endereço eletrônico: <https://bnc.org.br>.
- 4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Nacional de Compras**.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.
- 4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (42) 3026-4550 ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras**

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

5.2.1. credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras**

5.2.2. remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

5.2.3. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.2.4. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.2.5. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.2.6. utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

5.2.7. solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

5.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal

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

5.4 O impedimento de que trata o **subitem 5.3.3.** 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.

5.5. A critério da ADMINISTRAÇÃO e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.3.1. e 5.3.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.7. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8. No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

5.9. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

5.10. O disposto no **subitem 5.9.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br>), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial e todos os documentos de habilitação.

6.2.1. A critério dos licitantes, poderão ser enviados juntamente com as propostas os documentos de habilitação, a fim de agilizar os trabalhos de análise por parte do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

6.3.1. atende aos requisitos de habilitação;



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.3.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 n.º 14.133, de 2021, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

6.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” 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.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **subitens 6.3.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. 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.

6.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

7.1.2. Marca (se for o caso);

7.1.3. Fabricante (se for o caso);

7.1.4. Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo III**.

7.6.1. A proposta reajustada deverá conter os lotes e seus respectivos itens, distribuindo o desconto obtido em todos os itens.

7.6.1.1. **Não serão aceitos reajustes de propostas, em que o valor unitário do item fique acima da estimativa de preços.**

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

<p>8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</p>
--

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. 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.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real).

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

8.12.3. 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;

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. 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.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

8.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.22.2.2. empresas brasileiros;

8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23.1. 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.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

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

8.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o Pregoeiro classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

9.1.1. Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à ADMINISTRAÇÃO Pública.

9.1.2. A negociação de que trata o **subitem 9.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

9.1.3 Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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.

9.7.1. Poderá, após a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) solicitar amostra do item para a verificação pelo órgão demandante, para que seja classificada/desclassificada a proposta para o item analisado.

9.7.1.1. Ficam dispensadas amostras de itens com qualidade já aprovada no Mercado, bem como dos produtos/marcas já homologados e não penalizados em licitações anteriores do Município de Teodoro Sampaio/SP.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1. contiver vícios insanáveis;

9.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I – Termo de Referência**;

9.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela ADMINISTRAÇÃO;

9.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

9.10. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

9.10.1. necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

9.10.2. destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

9.11. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.14. No caso de ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou entrega fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Após o encerramento da fase de julgamento das propostas, o(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>), **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação por parte do Pregoeiro, todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante será **INABILITADO**. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da secretário(ia) em exercício;
- e. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Capacidade Técnico-Operacional**, comprovada por meio da apresentação de no, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove **que esta executou/forneceu de forma satisfatória, objeto com características** e complexidade semelhantes às da presente licitação;
- a.1)** o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

10.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a. Declaração Para Outras Comprovações (Anexo V)

10.1.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.2. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

10.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

10.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o Pregoeiro poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

10.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **subitem 10.1.2**, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da ADMINISTRAÇÃO, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

10.5.2. Durante o decurso do prazo referido no **subitem 10.5.1**, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

10.5.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 10.5.1** implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar o s atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicaf ou em sistemas semelhantes



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.7.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10.11. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.13. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

10.14. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à Licitante Vencedora.

11.1.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.4 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.5 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à Licitante Vencedora.

11.2. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

11.4.1. O(A) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br>) aos interessados.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo IV**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente na Coordenadoria de Licitações ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

13.2. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

13.3. A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na presente licitação.

13.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

13.5. Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

13.5.1. o registro a que se refere o **subitem 13.5.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata;

13.5.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 13.5.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

13.5.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o **subitem 13.5**, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata.

13.7. Se, por ocasião da formalização da Ata, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.7.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

13.8. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no Edital, serão convocados os licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no Edital da licitação.

13.9. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

13.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do **subitem 13.8.**, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

13.12. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

13.14. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.14.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.14.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

13.14.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

13.14.4. O contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da ADMINISTRAÇÃO, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.15. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.15.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

13.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

14.1. A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades da ADMINISTRAÇÃO.

14.2. A Coordenadoria Municipal de Gestão de Licitações e Contratos é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

14.4. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.

14.5. Os preços registrados poderão ser alterados 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 tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio (Decreto Municipal nº 2.979/2024).

14.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

14.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.6.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

14.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

14.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

14.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 14.9.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

14.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.13. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 14.12.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

14.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

14.15. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14.16. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a um ano, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

14.17. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

14.17.1. for liberado;

14.17.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

14.17.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.17.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

14.17.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.18. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

14.18.1. pelo decurso do prazo de vigência;

14.18.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

14.18.3. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

14.18.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.19. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da ADMINISTRAÇÃO, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.19.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

16. DAS GARANTIAS

16.1. Serão exigidas garantia mínima de 3 (três) meses, contada do recebimento definitivo do(s) produto(s), prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A forma de fornecimento, os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

18.1.1. O fornecimento dos uniformes institucionais será executado de forma parcelada, conforme solicitação da Administração Municipal, observadas as quantidades, os modelos, os tamanhos, os tipos de personalização e as demais especificações definidas no momento de cada requisição.

18.2. Todas as peças deverão conter o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, aplicado por meio de bordado de alta qualidade, conforme padrão institucional definido pela Administração.

18.2.1. O brasão deverá ser aplicado, preferencialmente, no lado esquerdo do peito, salvo quando houver necessidade de disposição diversa em razão do modelo da peça ou da finalidade de uso.

18.2.2. A aplicação do brasão deverá ser realizada por meio de bordado computadorizado ou tecnologia equivalente, desde que assegure qualidade igual ou superior, resistência ao uso contínuo e boa apresentação visual.

18.2.3. As cores do brasão deverão observar o padrão oficial adotado pelo Município.

18.2.4. As dimensões do brasão deverão ser proporcionais ao tamanho da peça.

18.2.5. Abaixo do brasão poderá constar a inscrição “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP”, conforme definição da Administração.

18.3. Os uniformes deverão conter a identificação da Secretaria Municipal, setor ou unidade administrativa à qual o servidor estiver vinculado.

18.3.1. A identificação poderá ser aplicada na manga, no peito, nas costas ou em outro local definido pela Administração.

18.3.2. A aplicação deverá ser realizada por meio de bordado, estampa ou tecnologia equivalente, garantindo durabilidade e resistência.

18.4. Quando necessário, os uniformes poderão conter a identificação da função exercida pelo servidor, conforme definição da Administração.

18.4.1. A identificação poderá ser aplicada no peito, nas costas, na manga ou em outro local adequado.

18.4.2. A definição da nomenclatura funcional observará a necessidade do setor requisitante.

18.5. A personalização dos uniformes deverá apresentar acabamento uniforme, alinhamento adequado, fidelidade às cores institucionais e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes.

18.5.1. Não serão admitidas falhas, desfiamentos, linhas soltas, desalinhamentos ou quaisquer imperfeições que comprometam a qualidade da peça.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

18.6. Antes do início da produção, a Detentora da Ata deverá apresentar modelo digital da arte de personalização ou amostra física da peça personalizada, para análise e aprovação da Administração Municipal.

18.6.1. A produção em escala somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

18.7. A Detentora da Ata deverá apresentar amostras dos uniformes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Administração, para fins de análise e validação.

18.7.1. As amostras serão avaliadas quanto à qualidade do tecido, da personalização, do acabamento, das costuras, das cores e da conformidade com as especificações técnicas.

18.7.2. Caso as amostras não atendam às exigências, a Detentora da Ata deverá realizar os ajustes necessários e rerepresentá-las, sem ônus para a Administração.

18.8. Após a aprovação das amostras, a Detentora da Ata deverá proceder à confecção e ao fornecimento dos uniformes de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, observando as quantidades, os tamanhos, os modelos e as especificações definidas em cada requisição.

18.9. A entrega dos uniformes deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos em cada solicitação, garantindo a conformidade com as amostras aprovadas e com as especificações do Termo de Referência.

18.10. Os produtos entregues serão objeto de verificação quanto à conformidade com as amostras aprovadas, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às condições estabelecidas, devendo a Detentora da Ata proceder à substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.

18.11. DOS REQUISITOS GERAIS

- a) A empresa deverá ser especializada na confecção de uniformes, comprovando sua capacidade por meio de atestado de capacidade técnica;
- b) Deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais;
- c) Possibilitar a personalização das peças com brasão do Município e identificação dos setores;
- d) Disponibilizar variedade de tamanhos adequados ao atendimento de todos os servidores;
- e) Os uniformes deverão apresentar modelos e características compatíveis com as funções exercidas e os ambientes de trabalho, contemplando, entre outros, camisetas, camisas, calças, jalecos, coletes e jaquetas, de acordo com a natureza operacional, administrativa ou técnica dos setores;
- f) Os itens deverão permitir a clara identificação do servidor ou colaborador, por meio de elementos institucionais, tais como nome do órgão, secretaria, símbolos ou logomarca;
- g) As peças deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo, à conservação e à higienização frequente;



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- h) Deverá ser respeitada a identidade visual institucional, garantindo uniformidade nos elementos gráficos adotados;
- i) Os tecidos e acessórios deverão apresentar resistência ao desgaste, tração, rasgos, desbotamento e demais condições decorrentes do uso intenso;
- j) Deverão ser disponibilizados todos os tamanhos necessários, considerando a diversidade de medidas corporais dos servidores;
- k) As vestimentas deverão possibilitar uso adequado por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo acessibilidade e facilidade de utilização.

18.12. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

- a) O fornecimento deverá ocorrer sob demanda, conforme solicitação da Secretaria requisitante;
- b) A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração Municipal;
- c) Deverá ser observado o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos;
- d) A contratada deverá substituir, sem ônus, os produtos considerados inadequados pela Administração.

18.13. DOS REQUISITOS OPERACIONAIS

- a) O atendimento deverá ocorrer mediante emissão de Pedido de Empenho;
- b) O prazo de atendimento após a solicitação será definido pela Administração;
- c) As quantidades e os tamanhos dos uniformes serão variáveis e definidos conforme a necessidade das Secretarias Municipais ao longo da vigência da ata de registro de preços, considerando a rotatividade de servidores, reposições e a diversidade de medidas corporais.

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

19.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência.**

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. As condições de pagamento constam do **Anexo I – Termo de Referência.**

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência.**



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria já consignadas no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços:

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.00.00 - Material De Consumo
Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

22.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras**

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:30 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

23.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da ADMINISTRAÇÃO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes 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.

23.8. Na 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 expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

23.11. O Município de Teodoro Sampaio/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

23.12. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

23.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.13.1. Anexo I – Termo de Referência;

23.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

23.13.2. Anexo II – Modelo de Procuração;

23.13.3. Anexo III – Modelo de Proposta;

23.13.4. Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.13.5. Anexo V – Declaração para outras comprovações;

23.13.6. Anexo VI – Modelos de Uniformes Institucionais.

23.14. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – Coordenadoria de Gestão de Licitações e Contratos, com sede na Praça Antônio Evangelista Da Silva, n.º 1.544, Centro, ou pelo telefone (18) 3282-2099, no horário de expediente (das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min), ou ainda, pelo e-mail: licitacao@pmteodorosampaio.sp.gov.br.

Teodoro Sampaio/SP, 06 de Maio de 2026.

Érica Rejane Ribeiro Abrahão
Coordenadora de Gestão de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 23/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 59/2026

(EM ANEXO)

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 23/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 59/2026

(EM ANEXO)



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de Cep: -----, neste ato representada pelo(a) (sócio/secretário), Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

OUTORGADO(S): Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 23/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações no Sistema da **Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br>.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de uniformes institucionais para os servidores públicos municipais de Teodoro Sampaio – Secretaria Municipal de Administração.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constantes do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

LOTE 1 – CAMISETAS					
Item	Descrição	Quant.	Marca	V. Unit.	V. Total
1	Camiseta básica, unissex, Gola redonda, confeccionada em ribana, com costura reforçada, mangas curtas, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling, cor cinza (como na imagem), costura reforçada nos ombros, mangas e barra, emblema da Assistência Social aplicado no lado esquerdo do peito, bordado de alta qualidade.	36 unidades			
2	Camiseta manga Curta, Gola Polo. Material Tecido Algodão penteado 100%., Personalização Frente: Logo Secretaria de Meio Ambiente. Abaixo bordado na cor branca: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio SP Localização a esquerda na altura do peito.	20 unidades			
3	Camiseta Polo manga curta Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling, Cor AZUL MARINHO; Manga direita: Secretaria Municipal de Saúde (Bordado); manga Frente Lado esquerdo: Brasão de Teodoro Sampaio-SP (Bordado), abaixo escrito: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio SP (na cor branca) Lado direito: Motorista	60 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	junto ao tipo sanguíneo (Bordado) Cor branca; ROYAL. As camisas e camisetas serão confeccionadas sob demanda com bordados para os MOTORISTAS DA SAÚDE.				
4	Camiseta modelo gola V, Cor azul escuro, com acabamento reforçado, mangas curtas, com acabamento em branco nas extremidades. Brasão do Município bordado no lado esquerdo do peito, no lado direito escrito na cor branca: Limpeza. Costuras reforçadas nos ombros e laterais, modelagem masculina e feminina. Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling.	200 unidades			
5	Camiseta básica, unissex, Gola redonda, confeccionada em ribana, com costura reforçada, mangas curtas, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling, cor branca para as merendeiras, cor roxa para as nutricionistas e cor a definir para os motoristas e demais funcionários, costura reforçada nos ombros, mangas e barra, arte criada da Alimentação escolar, aplicado no lado esquerdo do peito, em estampa silk de alta durabilidade, conforme padrão institucional.	88 unidades			
6	Camiseta gola polo, unissex, cor preta, no peito esquerdo o Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, em estampa silk, abaixo escrito Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, no peito direito o texto: Vigia Escolar, nas costas centralizado em tamanho grande: VIGIA ESCOLAR, cor branca. Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling	100 unidades			
7	Camiseta básica institucional, gola redonda com acabamento em ribana reforçada, manga curta, cores branca ou preta, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling., modelagem masculina e feminina, costura reforçada, brasão da prefeitura no lado esquerdo do peito bordada de alta	200 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	definição, abaixo escrito: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio -SP.				
8	Camisa de manga longa, cor Branca, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose, Modelagem Tradicional/unisex, gola redonda com acabamento em ribana, mangas longas com bainha simples, Costuras reforçadas. Peito esquerdo: bordado do Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio. Abaixo do brasão, escrito: “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP”. Peito direito: Emblema do SUS (Sistema Único de Saúde). Costas (centralizado): Escrita em destaque: “AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”.	100 unidades			
9	Camiseta gola polo, com fechamento frontal contendo 2 ou 3 botões, manga curta, Malha PV (67% poliéster e 33% viscose, cor a definir. Peito esquerdo Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio bordado, Abaixo do brasão a inscrição bordada: “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP”, Manga direita: Bordado com a inscrição: “Secretaria Municipal de Transporte”	100 unidades			
10	Camiseta básica institucional, gola redonda com acabamento em ribana reforçada, manga curta, cor branca, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling., modelagem masculina e feminina, costura reforçada.	200 unidades			
11	Camiseta básica institucional, gola v com acabamento em ribana reforçada, manga curta, cor branca, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling., modelagem masculina e feminina, costura reforçada	200 unidades			
12	Camiseta básica institucional, gola polo, manga curta, cores branca ou preta, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose) com tratamento especial anti-pilling. Dois botões acompanhando a gola, modelagem masculina e feminina, costura reforçada, brasão da prefeitura no lado esquerdo do peito bordada de alta	200 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	definição, abaixo escrito: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio -SP.				
13	Camiseta tipo polo, confeccionada em malha Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose, Cor do tecido: caqui, tonalidade uniforme, resistente a desbotamento. Possui gola polo em ribana, estruturada, com peitilho frontal contendo no mínimo 2 (dois) botões na cor do tecido. Mangas curtas, com acabamento em barra reforçada. Aplicação de logo institucional “Turismo e Cultura – Teodoro Sampaio/SP” no lado esquerdo do peito, em bordado computadorizado, com excelente definição.	16 unidades			
14	Camisa manga Longa, Gola Careca. Tecido malha fria PV. Personalização da Frente: Item Logo COOCARTES. Localização a esquerda na altura do peito. Abaixo escrito: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio SP, Texto em Branco. Personalização das Costas: Frase “COLETA SELETIVA” localizada nas costas no meio da camiseta. Texto em Branco. Elementos de Segurança: Faixa Refletivas (Cor Prata) Localização: 1. Uma faixa horizontal na base da camisa (parte de baixo). 2. Duas faixas horizontais finas nos antebraços.	36 unidades			
15	Camiseta institucional de manga longa, cor a definir, gola redonda com acabamento reforçado, manga longa, Tecido malha fria PV, costura reforçada nos ombros, mangas e barra. Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP aplicado no lado esquerdo do peito. Abaixo do brasão, a inscrição: “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP”, em fonte legível e na cor padrão institucional.	100 unidades			
16	Camiseta institucional manga curta confeccionada em malha PV (67% poliéster e 33% viscose). Modelo unissex, com gola careca (redonda) em ribana e mangas curtas, com costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra para maior resistência. Cor laranja, brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, aplicado no lado esquerdo do peito em tamanho reduzido. Emblema da Defesa	60 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	Civil, aplicado ao lado do brasão, também em tamanho reduzido, garantindo identificação institucional. Nas costas escritas centralizada em destaque: “DEFESA CIVIL”. Abaixo, a inscrição: “PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO – SP”				
17	Camiseta modelo gola polo, confeccionada em malha PV (67% poliéster e 33% viscose), tecido de alta durabilidade. Na cor azul marinho, com mangas curtas e punhos em ribana. Possui gola polo com fechamento frontal por botões, garantindo aparência profissional e adequada ao uso institucional. Eito esquerdo: Brasão oficial da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, aplicado em bordado de alta definição. Eito direito: Nome do servidor bordado em cor branca ou padrão institucional. Manga direita: Emblema da Defesa Civil, aplicado em bordado ou patch termocolante de alta resistência. Costas: Escrita “DEFESA CIVIL” em destaque na parte superior. Abaixo, a inscrição “PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO – SP”, em letras maiúsculas.	60 unidades			
18	Camiseta básica unissex, confeccionada em malha fria PV (67% poliéster e 33% viscose), tratamento anti-pilling. Modelo com gola careca (redonda) confeccionada em ribana com elastano, possui mangas curtas, com costuras reforçadas nos ombros, mangas e barra. Cor vermelha padrão bombeiro. Lado esquerdo do peito: símbolo ou emblema do Corpo de Bombeiros bordado ou estampado. Lado direito do peito: nome do bombeiro, bordado ou estampado em letras maiúsculas, permitindo identificação do servidor. Costas: inscrição “BOMBEIROS”, em letras maiúsculas, centralizada, em tamanho grande para fácil identificação.	78 unidades			
Valor Total do Lote 01: R\$					



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

LOTE 2 – CAMISAS					
Item	Descrição	Quant.	Marca	V.unit	V. total
1	Camisa Social manga longa, Modelo masculino: corte reto, caimento tradicional social, Modelo feminino: corte levemente acinturado, respeitando ergonomia e conforto, tecido algodão leve, Cor a definir pelo setor, Gola social estruturada, Fechamento frontal com botões resistentes, na cor preto, Casas de botão bem acabadas e reforçadas, Manga curta ou manga longa (conforme demanda da administração), Mangas longas com punho e botão de ajuste, Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP bordado no lado direito do peito, Abaixo do brasão, a descrição: “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP” Aplicação por bordado computadorizado, conforme padrão institucional, Costura reforçada nos ombros, laterais e mangas, Bainha reforçada, Acabamento interno limpo, sem fios soltos.	350 unidades			
2	Camisa feminina, tecido tricoline, cor branca, detalhe interno da gola preto, detalhe nas mangas: linha preta, modelagem feminina, no peito esquerdo bolso com o símbolo da Farmácia bordado, abaixo escrito: Farmácia, abaixo: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP	20 unidades			
Valor Total do Lote 02: R\$					

LOTE 3 – JALECO, JAQUETAS E COLETES					
Item.	Descrição	Quant.	Marca	V.unit	V. total
1	Jaleco profissional unissex, cor branca, manga longa, tecido microfibra hospitalar, botões frontais, gola tradicional tipo blazer, 02 bolsos inferiores frontais, 01 bolso superior no peito esquerdo. Peito esquerdo: Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, abaixo do brasão bordado em linha preta ou azul marinho: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio -SP. Manga	250 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	direita: Símbolo oficial do Sistema Único de Saúde (SUS), aplicado em bordado.				
2	Colete funcional operacional, cor a definir, tecido sugerido: Brim leve, Zíper frontal reforçado, gola tradicional reta, costura reforçada.	20 unidades			
3	Colete de segurança a cor a definir, para Monitor escolar, com fechamento frontal em zíper reforçado, faixas refletivas, duas faixas horizontais na parte frontal, faixas em material refletivo de alta densidade, bolsos frontais, 1 bolso superior, 02 bolsos inferiores amplo. No peito esquerdo aplicação do Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, atrás escrito monitor escolar.	40 unidades			
4	Colete utilitário estilo tático, sem mangas, com fechamento frontal em zíper reforçado. Tecido Rip Stop. Cor Bege / Caqui. Forro leve em poliéster. 02 bolsos superiores frontais com lapela e velcro, 02 bolsos médios frontais com lapela, 02 bolsos com fechamento em zíper na região central, 04 bolsos inferiores amplos com lapela e velcro, Argola metálica frontal (tipo D-ring) para prender crachá, rádio ou acessórios. Costuras reforçadas em pontos de maior tensão zíper frontal reforçado. Frente (peito esquerdo): Bordado do Brasão do Município de Teodoro Sampaio – SP. Logo abaixo do brasão, bordado em duas linhas: PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO SP. Cor da escrita: Preto ou azul marinho. Personalização nas Costas silkada: FISCAL URBANO: Letras maiúsculas, cor preta,	08 unidades			
5	Jaqueta modelo corta-vento confeccionada em tecido 100% poliéster, com tecnologia resistente à água e ao vento, leve, de secagem rápida e fácil manutenção. Cor a definir, modelo unissex, fechamento frontal com zíper reforçado em nylon, com cursor metálico, gola alta estilo padre, com acabamento interno, mangas longas com punho em elástico embutido, dois bolsos frontais. Peito esquerdo brasão do município bordado em alta definição, abaixo do brasão escrita em bordado	100 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

branco.				
Valor Total do Lote 03: R\$				

LOTE 4 – CONJUNTOS					
Item	Descrição	Quant.	Marca	U.unit	V.total
1	Camisa profissional de vigilância, modelo social operacional, confeccionada em tecido Rip Stop, cor Preta, manga curta, gola social estruturada, fechamento frontal com botões, dois bolsos frontais com tampa e fechamento por botão ou velcro, porta caneta no bolso esquerdo, ombreiras (passantes nos ombros) para uso de distintivo ou identificação, costura reforçada para maior durabilidade, modelagem confortável para mobilidade durante o trabalho. Bordado com identificação “VIGILÂNCIA” no peito, Brasão da Prefeitura no lado esquerdo do peito e abaixo escrito: Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio SP.	176 unidades			
2	Calça operacional confeccionada em tecido Rip Stop. Cor Preta, modelagem reta operacional, cintura com passantes para cinto, fechamento frontal com zíper e botão, dois bolsos frontais, dois bolsos traseiros, dois bolsos laterais tipo cargo com tampa e fechamento por velcro ou botão, costuras reforçadas nas áreas de maior esforço.	176 unidades			
3	Camisa manga longa, manga longa, cor Azul bic/ Laranja / Caqui, Tecido Malha Fria PV (67% poliéster e 33% viscose, Modelagem Tradicional/unissex, gola redonda com acabamento em ribana, mangas longas com bainha simples, com punhos ajustados (em ribana ou elástico). Costuras reforçadas. Conforto para trabalho externo, Proteção contra raios solares. Faixa refletiva horizontal no peito, Faixas refletivas nas mangas (região do braço), Material refletivo de alta visibilidade. Brasão do município de Teodoro Sampaio bordado no lado esquerdo do peito. Abaixo do brasão escrito: “Prefeitura Municipal de	300 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	Teodoro Sampaio – SP”.				
4	Calça em brim pesado, na cor a definir pelo setor, com faixa reflexiva, elástico na cintura, costura duplas e reforçadas em todas as extremidades, com 4 bolsos, sendo dois frontais e dois traseiros.	300 unidades			
5	Gandola operacional, confeccionada em tecido Rip Stop, indicada para uso em atividades operacionais da Defesa Civil Municipal, proporcionando alta resistência, durabilidade e conforto em ações de campo, atendimentos emergenciais e atividades institucionais. Em tecido Rip Stop (aproximadamente 67% poliésteres e 33% algodão ou composição similar, mangas longas, com punhos ajustáveis por botão, gola tipo social estruturada e fechamento frontal por botões ou zíper reforçado com lapela, dois bolsos frontais superiores com tampa e fechamento, ombreiras (passadeiras nos ombros) para melhor acabamento e padronização do uniforme operacional. Combinação de cores azul marinho com detalhes em laranja. Peito esquerdo: Brasão da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, bordado. Abaixo do brasão: inscrição “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP” em bordado. Peito direito: identificação “DEFESA CIVIL” aplicada em bordado ou tarja em velcro. Manga direita: emblema oficial da Defesa Civil bordado. Costas: inscrição “DEFESA CIVIL” em destaque, aplicada em bordado de alta resistência.	60 unidades			
6	Calça operacional, confeccionada em tecido Rip Stop, composição aproximada de poliéster e algodão, modelagem operacional, com cós com passantes para cinto, fechamento frontal por zíper reforçado e botão, com costuras reforçadas nas áreas de maior esforço, 02 bolsos frontais tipo faca, 02 bolsos traseiros embutidos ou com lapela, 02 bolsos laterais tipo cargo, com tampa e fechamento em velcro ou botão,	60 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	localizados na altura das coxas.				
7	<p>Gandola operacional confeccionada em tecido Rip Stop profissional, composto aproximadamente por 67% poliéster e 33% algodão, com gramatura aproximada de 210 a 220 g/m², cor cáqui. Modelo de manga longa, com gola tipo esporte estruturada, fechamento frontal através de botões ou zíper reforçado com aba de proteção. Possui dois bolsos frontais superiores chapados com tampa, fechamento por velcro ou botão. As mangas possuem punhos ajustáveis, com fechamento por velcro ou botão. Apresenta reforço nos ombros e costuras duplas reforçadas. Nos ombros possui passadores para platinas ou divisas, conforme padrão operacional da corporação.</p> <p>A gandola deve conter áreas específicas para identificação institucional, emblema do Corpo de Bombeiros bordado no braço direito, bandeira do Brasil bordada no braço esquerdo (opcional), identificação "BOMBEIROS" nas costas em bordado ou silk de alta durabilidade, tarjeta de identificação com nome do servidor no peito, cor padrão cáqui operacional.</p>	78 unidades			
8	<p>Calça operacional confeccionada em tecido Rip Stop profissional, composto aproximadamente por 67% poliéster e 33% algodão, com gramatura aproximada de 210 a 220 g/m². Modelo tático/operacional, na cor cáqui, possui cós com passantes reforçados para cinto, permitindo o uso de cintos táticos ou operacionais, com fechamento frontal por zíper reforçado e botão de alta resistência. Conta com dois bolsos frontais tipo faca, proporcionando fácil acesso ao usuário. Apresenta dois bolsos traseiros embutidos com tampa, com fechamento em velcro ou botão, garantindo maior segurança para objetos</p>	78 unidades			



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

<p>peçoais. Dispõe de dois bolsos laterais tipo cargo nas pernas, com tampa e fechamento em velcro ou botão, ideais para transporte de equipamentos operacionais, ferramentas ou materiais de apoio. A calça possui reforço duplo na região dos joelhos, proporcionando maior resistência ao desgaste em atividades que exigem contato frequente com o solo. Barra da calça com acabamento reforçado, podendo conter ajuste por elástico interno ou cordão, conforme padrão operacional adotado.</p>				
Valor Total do Lote 04: R\$				

Valor Total: R\$ XXX (XXXX)

OBSERVAÇÕES:

- a. *No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*
- b. *A proposta reajustada deverá conter os lotes e seus respectivos itens, distribuindo o desconto obtido em todos os itens.*
- c. *Não serão aceitos reajustes de propostas, em que o valor unitário do item fique acima da estimativa de preços.*
- d. *Os modelos dos itens constam no Anexo VI – Modelos De Uniformes Institucionais*

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Nome:

Cargo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou a **Bolsa Nacional de Compras** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

2. não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

Processo Licitatório N.º 59/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º 23/2026

(Este anexo é um modelo da futura Ata de Registro de Preços e não deve ser impresso/preenchido)

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS, QUE ENTRE SI FAZEM: MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO E XXXXXX.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de uniformes institucionais para os servidores públicos municipais de Teodoro Sampaio – Secretaria Municipal de Administração.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO.

DETENTORA DA ATA _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

A presente Ata de Registro de Preços é firmado entre o **MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.951.515/0001-42, com sede no Paço Municipal Prefeito José Natalício dos Santos, Praça Antônio Evangelista da Silva, n.º 1.544, na cidade de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, Prefeito Municipal em exercício, Sr. **CLÁUDIO EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR**, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração, Sr. **FÁBIO AMADOR**, brasileiro, portador da cédula de identidade (Registro Geral) n.º XXX SSP/XX e inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 2.979/2024 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório N.º 59/2026, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º 23/2026**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **XXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ/MF sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, Inscrição Estadual n.º XXX.XXX.XXX.XXX, com sede na XXXX, n.º XXX, Bairro XXX, CEP n.º XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, e-mail: (XXXXXX), na cidade de XXXXXX, Estado de XXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr. XXXXXXXX, portador da cédula de identidade (Registro Geral) n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de uniformes institucionais para os servidores públicos municipais de Teodoro Sampaio – Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência do Edital e Proposta** vencedora, que ficam fazendo parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição ou anexação.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL R\$:						

– No valor total de até **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX)**.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Limpeza Pública;
- g) Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
- h) Secretaria Municipal de Transporte e Manutenção;
- i) Demais Secretarias da Municipalidade, conforme necessidade.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) Meses, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.1.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

4.1.3. O contrato, no caso da presente Ata de Registro de Preços será substituído por Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, “caput”, da Lei 14.133/21.

4.2. A existência de preços registrados não obriga a ADMINISTRAÇÃO a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados 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 tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.2.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

5.3.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da ADMINISTRAÇÃO Pública;

5.3.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.4. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela ADMINISTRAÇÃO e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

5.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 5.5.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

5.7. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a ADMINISTRAÇÃO poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.8. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela ADMINISTRAÇÃO, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.9. Liberado o fornecedor na forma do **subitem 5.8.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

5.10. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a ADMINISTRAÇÃO Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

5.12. A ADMINISTRAÇÃO realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a um ano, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.13. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

5.13.1. for liberado;

5.13.2. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

5.13.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.13.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.13.5. não aceitar o preço revisado pela ADMINISTRAÇÃO.

5.14. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

5.14.1. pelo decurso do prazo de vigência;

5.14.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

5.14.3. por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

5.14.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.15. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da ADMINISTRAÇÃO, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.15.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A forma de fornecimento, bem como os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

6.1.1. O fornecimento dos uniformes institucionais será executado de forma parcelada, conforme solicitação da Administração Municipal, observadas as quantidades, os modelos, os tamanhos, os tipos de personalização e as demais especificações definidas no momento de cada requisição.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.2. Todas as peças deverão conter o brasão oficial da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP, aplicado por meio de bordado de alta qualidade, conforme padrão institucional definido pela Administração.

6.2.1. O brasão deverá ser aplicado, preferencialmente, no lado esquerdo do peito, salvo quando houver necessidade de disposição diversa em razão do modelo da peça ou da finalidade de uso.

6.2.2. A aplicação do brasão deverá ser realizada por meio de bordado computadorizado ou tecnologia equivalente, desde que assegure qualidade igual ou superior, resistência ao uso contínuo e boa apresentação visual.

6.2.3. As cores do brasão deverão observar o padrão oficial adotado pelo Município.

6.2.4. As dimensões do brasão deverão ser proporcionais ao tamanho da peça.

6.2.5. Abaixo do brasão poderá constar a inscrição “Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – SP”, conforme definição da Administração.

6.3. Os uniformes deverão conter a identificação da Secretaria Municipal, setor ou unidade administrativa à qual o servidor estiver vinculado.

6.3.1. A identificação poderá ser aplicada na manga, no peito, nas costas ou em outro local definido pela Administração.

6.3.2. A aplicação deverá ser realizada por meio de bordado, estampa ou tecnologia equivalente, garantindo durabilidade e resistência.

6.4. Quando necessário, os uniformes poderão conter a identificação da função exercida pelo servidor, conforme definição da Administração.

6.4.1. A identificação poderá ser aplicada no peito, nas costas, na manga ou em outro local adequado.

6.4.2. A definição da nomenclatura funcional observará a necessidade do setor requisitante.

6.5. A personalização dos uniformes deverá apresentar acabamento uniforme, alinhamento adequado, fidelidade às cores institucionais e resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes.

6.5.1. Não serão admitidas falhas, desfiamentos, linhas soltas, desalinhamentos ou quaisquer imperfeições que comprometam a qualidade da peça.

6.6. Antes do início da produção, a Detentora da Ata deverá apresentar modelo digital da arte de personalização ou amostra física da peça personalizada, para análise e aprovação da Administração Municipal.

6.6.1. A produção em escala somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

6.7. A Detentora da Ata deverá apresentar amostras dos uniformes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Administração, para fins de análise e validação.

6.7.1. As amostras serão avaliadas quanto à qualidade do tecido, da personalização, do acabamento, das costuras, das cores e da conformidade com as especificações técnicas.

6.7.2. Caso as amostras não atendam às exigências, a Detentora da Ata deverá realizar os ajustes necessários e reapresentá-las, sem ônus para a Administração.

6.8. Após a aprovação das amostras, a Detentora da Ata deverá proceder à confecção e ao fornecimento dos uniformes de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, observando as quantidades, os tamanhos, os modelos e as especificações definidas em cada requisição.



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.9. A entrega dos uniformes deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos em cada solicitação, garantindo a conformidade com as amostras aprovadas e com as especificações do Termo de Referência.

6.10. Os produtos entregues serão objeto de verificação quanto à conformidade com as amostras aprovadas, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às condições estabelecidas, devendo a Detentora da Ata proceder à substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.

6.11. DOS REQUISITOS GERAIS

- a) A empresa deverá ser especializada na confecção de uniformes, comprovando sua capacidade por meio de atestado de capacidade técnica;
- b) Deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais;
- c) Possibilitar a personalização das peças com brasão do Município e identificação dos setores;
- d) Disponibilizar variedade de tamanhos adequados ao atendimento de todos os servidores;
- e) Os uniformes deverão apresentar modelos e características compatíveis com as funções exercidas e os ambientes de trabalho, contemplando, entre outros, camisetas, camisas, calças, jalecos, coletes e jaquetas, de acordo com a natureza operacional, administrativa ou técnica dos setores;
- f) Os itens deverão permitir a clara identificação do servidor ou colaborador, por meio de elementos institucionais, tais como nome do órgão, secretaria, símbolos ou logomarca;
- g) As peças deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade, adequados ao uso contínuo, à conservação e à higienização frequente;
- h) Deverá ser respeitada a identidade visual institucional, garantindo uniformidade nos elementos gráficos adotados;
- i) Os tecidos e acessórios deverão apresentar resistência ao desgaste, tração, rasgos, desbotamento e demais condições decorrentes do uso intenso;
- j) Deverão ser disponibilizados todos os tamanhos necessários, considerando a diversidade de medidas corporais dos servidores;
- k) As vestimentas deverão possibilitar uso adequado por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo acessibilidade e facilidade de utilização.

6.12. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

- a) O fornecimento deverá ocorrer sob demanda, conforme solicitação da Secretaria requisitante;
- b) A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Administração Municipal;



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- c) Deverá ser observado o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos;
- d) A contratada deverá substituir, sem ônus, os produtos considerados inadequados pela Administração.

6.13. DOS REQUISITOS OPERACIONAIS

- a) O atendimento deverá ocorrer mediante emissão de Pedido de Empenho;
- b) O prazo de atendimento após a solicitação será definido pela Administração;
- c) As quantidades e os tamanhos dos uniformes serão variáveis e definidos conforme a necessidade das Secretarias Municipais ao longo da vigência da ata de registro de preços, considerando a rotatividade de servidores, reposições e a diversidade de medidas corporais.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade/Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de ADMINISTRAÇÃO, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.942, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 2.942/2023.

8.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria **DETENTORA DA ATA** mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

8.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

8.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

8.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

8.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

8.3. Não haverá a retenção prevista no §1º caso a **DETENTORA DA ATA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

8.4. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

8.5. As entidades enquadradas nos subitens **8.3.** e **8.4.** deverão apresentar junto com o documento fiscal, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 2.942/2023, para fins de não retenção do IR na fonte.

8.6. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto da presente Ata.

8.8. O pagamento será realizado por meio de duplicata em carteira ou ordem bancária, creditada na conta corrente da **DETENTORA DA ATA**.

8.9. O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **DETENTORA DA ATA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.10. Os preços registrados poderão ser alterados 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 tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio (Decreto Municipal nº 2.979/2024).

8.11. No caso de atraso pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **DETENTORA DA ATA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência** e na Lei Federal nº 14.133/2021, que o fornecedor declara conhecer integralmente.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com a Nota de Empenho emitida para cada aquisição.

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.00.00 - Material De Consumo Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

10.2. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 23/2026 e seus anexos, a proposta da empresa vencedora, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independentemente de transcrição ou anexação.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 2.979/2024 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Teodoro Sampaio/SP, XX de XXX de 2026.

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
Cláudio Evangelista da Silva Junior
Prefeito
ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
Fábio Amador
Secretário Municipal de Administração
ÓRGÃO GERENCIADOR



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX e Inscrição Estadual n.º XXX.XXX.XXX.XXX
XXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXX
R. G. n.º XX.XXX.XXX-X SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX
DETENTORA DA ATA

GESTOR DA ATA:

Nome: XXX
Cargo: XXX
CPF: XXX
RG: XXX
Data de Nascimento: XXX
Endereço residencial completo: XXX
E-mail institucional: XXX
Telefone(s): (xx) XXXX XXXX
Assinatura: _____

FISCAL DA ATA:

Nome completo: XXX
Cargo: XXX

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 23/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- Declaro que inexistem quaisquer fatos impeditivos à minha participação na licitação nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21., bem como me comprometo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha 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/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- Sim, ME Sim, EPP Não, outros enquadramentos
- (No caso de licitante organizado em cooperativa), declaro ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

() Declaro de que estou ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenho acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

() Declaro estar ciente das normas do Edital e Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento parcelado do objeto, podendo ocorrer pedidos de quantidades menores, conforme a necessidade da ADMINISTRAÇÃO, devendo ser atendido pela empresa dentro do prazo acordado em ATA, sendo justo motivo para cancelamento da ATA e penalização sumária a demora na entrega do objeto ou a pretensão de juntar pedidos de empenho para aumentar a quantidade de entrega.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO VI – MODELOS DE UNIFORMES INSTITUCIONAIS

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 23/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 59/2026

(EM ANEXO)