



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2025
PROCESSO Nº 6802/2025

O **MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2025 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR DESTINADOS ÀS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPAS) DE PINDAMONHANGABA, COM VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

1.2 Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Minuta de Ata de Registro de Preços;
- II. Termo de Referência;
- III. Estudo Técnico Preliminar;
- IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;

1.3. O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, para ciência de todos os interessados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Licitardigital, disponível em www.licitardigital.com.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **07h59min do dia 25/04/2025**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **25/04/2025 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

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

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITAR DIGITAL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à Licitar Digital, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Considerando o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE os itens cujo valor estimado seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais)

4.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Licitar Digital – www.licitardigital.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.4. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

4.4.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.4.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.4.5. 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;

4.4.6. Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

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

4.4.8. 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;

4.4.9. Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

4.4.10. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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;

4.4.11. Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.12. Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.13. O impedimento de que trata os itens 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.4.14. A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros por meio do link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

4.5. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

e) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- h)** Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- i)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- j)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;
- k)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- m)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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;
- n)** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS

4.7.1 Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

4.7.2 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

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

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

4.7.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

4.7.2.4 A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

4.8 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

4.8.1 Os consórcios poderão ser formados por até 05 (cinco) empresas.

4.8.2 Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

4.8.2.1 O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

4.8.3 São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

4.8.4 Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

4.8.4.1 Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

4.8.4.2 Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.5 O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) conduzir a sessão pública;

b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.

c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;
- g) receber, examinar os recursos e encaminhá-los à autoridade superior para decisão.
- h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.
- k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS

5.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

5.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

5.3.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do **Licitar Digital** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do **Licitar Digital**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.licitardigital.com.br.

5.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

5.4.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.4.2 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 outro pretexto.

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

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.10. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.11. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.licitardigital.com.br ou www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

6.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

6.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

6.2.1.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico**.

6.2.1.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

6.2.1.5. A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

6.3. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

6.3.1. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

6.3.1.1 Valor unitário e total para cada item;

6.3.1.2 Marca de cada item ofertado, sob pena de desclassificação;

6.3.1.3 Fabricante de cada item ofertado;

6.3.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

6.6. O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

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

6.9. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.11. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6.12. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

6.12.1. OS ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE RELACIONADOS NO ITEM 4.1. NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E Nº 147/2014, caso sejam ofertadas propostas por empresas que não se enquadrem nessa condição, estas serão desclassificadas.

6.13 O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

6.14 O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/2006.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.1.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2.1 Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

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

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

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

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

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

7.5 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

7.7.1 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\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.

7.8. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

7.11. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

DA DISPUTA

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

I - Aberto. Com lances com redução mínima de R\$ 0,10 (dez centavos) em relação ao menor lance.

7.12.1 ABERTO:

7.12.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor prego.

7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.licitardigital.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

7.16. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no Edital.

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

8.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.3. Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação.

8.3.1 Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, caso a licitante não envie a documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.3.1.1 A multa de que trata o item 8.3.1, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

8.3.2 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

8.3.3 Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

8.4. Será desclassificada a proposta que:

8.4.1. Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.4.2. Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

8.4.3. Não apresentarem marca e modelo para todos os itens cotados, quando for o caso;

8.4.4. Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

8.4.5. Que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.4.5.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.3 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

8.8. A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame.

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

8.10. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.11 Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico.

8.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação.

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.1.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO NA PLATAFORMALICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;>



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

9.1.1.4 Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

9.1.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.4 No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

b) Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

c) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c1) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

d) O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

e) O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

f) Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

g) Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

g.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,

g.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas

h) 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.

i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

i.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

i.2) Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

i.3) A multa de que trata o item i.2, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

j) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

k) Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

9.6. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.6.1 Será aberto prazo de 02 (duas) horas, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

9.6.1. Os documentos devem ser inseridos na plataforma LICITAR DIGITAL.

9.6.2 Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.6.2.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2.2 Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 9.6.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

9.6.2.2.1 Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.6.2.2.2 Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.6.2.2.3 A multa de que trata o item anterior, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

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

9.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

9.8. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos,

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i)** Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea “c” comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - b)** Prova de **Inscrição Estadual** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
 - c)** Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
 - c.2)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Estadual**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;
 - d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.
- § 1º** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- f)** As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.

9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas classificadas em primeiro lugar deverão apresentar amostras previamente à confecção dos itens especificados no Edital, a fim de ser avaliada pela comissão, em conformidade com os padrões exigidos no documento oficial.
- b) As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situado no Endereço: Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1.734 - Bairro: Alto do Cardoso, Cep: 12.420-010 - Cidade: Pindamonhangaba, Telefone (12)3550-8937, **no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis após o certame**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- c) É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- d) As peças devem ser entregues limpas, embaladas individualmente e identificadas com etiquetas contendo informações como tipo de tecido, tamanho e lote de fabricação. É importante incluir um manual ou ficha técnica com detalhes sobre o material e instruções de uso e lavagem.
- e) As amostras devem ser transportadas em condições que evitem contaminação ou danos, como em sacos plásticos selados ou caixas apropriadas.
- f) A análise das amostras levará em consideração:
 - I - Composição dos tecidos;
 - II - resistência a múltiplas lavagens em lavanderia hospitalar;
 - III - solidez de cor;
 - IV - encolhimento;
 - V - acabamento.
- g) O setor responsável pela análise, Departamento de Urgência e Emergência, terá 02 (dois) dias para proceder com a avaliação, após o recebimento das amostras.
- h) Não será autorizada adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital.
- i) Se aprovadas, as amostras permanecerão sob a custódia do setor requisitante, com o objetivo de possibilitar a posterior comparação e a verificação da conformidade com os itens especificados em relação aos materiais fornecidos pela futura CONTRATADA.
- j) É facultado a qualquer empresa, mediante manifestação formal e escrita, a designação de representante para acompanhar o processo de avaliação das respectivas amostras. Os resultados obtidos durante as avaliações serão oportunamente comunicados por meio de mensagem no sistema oficial. No caso de eventual não aceitação da(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante classificado em primeiro lugar, proceder-se-á à análise da proposta ou do lance submetido pelo concorrente subsequente. Tal processo será conduzido de maneira sequencial, verificando-se a conformidade de cada amostra apresentada, até que se identifique aquela que satisfaça as especificações delineadas neste Termo de Referência.

10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

10.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

10.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

10.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

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

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

10.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

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

10.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

10.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

10.1.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

10.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.licitardigital.com.br, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

11.2. O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

11.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem 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;

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 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.

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

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

13.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

13.2 Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

14.1.1. A empresa deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

14.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

14.2.1 Prorrogando-se a vigência da ata por igual período, os quantitativos serão renovados, zerando o saldo não utilizado do período anterior.

14.3 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

14.4 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste ou repactuação, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, salvo no caso de prorrogação.

14.4.1 Os valores registrados poderão ser reajustados nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

14.4.2 A análise de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, devendo atender aos artigos 121 e 122 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

14.5 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14.5.1 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.5, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.6. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira;

14.7. Para assinatura da Ata de Registro de Preços será verificado as condições referente a regularidade fiscal da empresa;

14.8. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

14.9. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

14.10. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14.10.1. As contratações decorrentes do Sistema de Registros de Preços serão regidas de acordo com art. 114, §§ 2º e 3º do Decreto Municipal Nº 6.545/2023

14.11 A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da DETENTORA DA ATA, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

14.11.1 O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

14.11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e c do item 14.1.1., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

14.13 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

14.14 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

14.15 A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

15. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

15.1. A entrega do produto deverá ser feita nos endereços indicados no Termo de Referência em horário comercial e em dias úteis. Após esse horário o responsável deverá ser consultado para autorizar o recebimento.

15.2. Os objetos desta licitação deverão ser entregues no prazo expresso no termo de referência, contado a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento/serviço, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

15.2.1. A entrega dos produtos poderá ser parcelada, conforme indicação no Termo de Referência.

15.3. A empresa obriga-se a fornecer o produto conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

15.4. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

15.5. Na impossibilidade de serem refeitas as entregas, ou na hipótese de não serem os mesmos entregues, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6. O descarregamento do material ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

15.7. O recebimento dos itens pela PREFEITURA dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16. DO PAGAMENTO DOS PRODUTOS

16.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues

16.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

16.2.1. Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

16.3. O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

16.3.1. O Pagamento Instantâneo - PIX consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

16.4. A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.

16.5 Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

17. DA DOTAÇÃO

17.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde:

- Ficha 518 – 01.10.30 | 10.302.0014.2057 | 01 | 302.0000 | 3.3.90.30.00 – recurso próprio.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

18.1.1. O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente estará sujeito às seguintes penalidades:

- Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

18.1.2. Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

- Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;
- Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

18.1.3 No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

18.1.4 Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

18.1.5 As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

18.1.6 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

18.1.7 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

19.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma LICITAR DIGITAL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.1.2 Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

19.1.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.1.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

19.1.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitargital.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.1.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

19.3. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da www.licitardigital.com.br.

19.4. A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

19.5. Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

19.6. A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

19.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

19.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

19.10. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

19.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

19.12. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

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

19.14. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

19.16. As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

19.17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

19.18. Fica reservado à MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

20. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

Pindamonhangaba, 02 de abril de 2025.

LÚCIO DO CARMO DA SILVA
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025
PROCESSO Nº XXX/2025

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, na Sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, situada na.....,/SP, de um lado, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxx, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº xxx, inscrito(a) no CPF sob nº e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, município de/....., representada por, portador do RG, inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, na qualidade de adjudicatária no pregão eletrônico nº/....., processo administrativo nº/....., cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE XXX**, publicado no Diário Oficial do Município de Pindamonhangaba, dia xx/xx/2025 a qual declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com o Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente ata é o registro de preços para eventual **AQUISIÇÃO DE XXX**.
1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de ____/____/2025, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

2. CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	CONSUMO ESTIMADO ANUAL
...	...		...	...	

- 2.2 A presente ATA tem valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

3. CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

- 3.1. Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
3.1.1. Prorrogando-se a vigência da ata por igual período, os quantitativos serão renovados, zerando o saldo não utilizado do período anterior.
3.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021.
3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Pindamonhangaba não será obrigado contratar os serviços referidos na cláusula I desta, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.
3.4. Os valores registrados poderão ser reajustados nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.
3.5. Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE, contado da data do orçamento estimado.

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 3.5.1. Para a data do orçamento estimado, será considerada a data de fechamento do relatório de pesquisa de preço.
- 3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 3.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 3.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

4. CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA

- 4.1. A **DETENTORA** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório e somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
- 4.3. Para aquisição de forma imediata dos itens registrados nesta ATA, será enviada a Autorização de Fornecimento para efetuar a entrega dos itens no prazo estabelecido no edital, contados do envio, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 e nesta ATA.
- 4.4. O objeto deverá ser entregue observando-se as condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.5. Eventuais pedidos de prorrogação de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.
- 4.5.1. Os pedidos de prorrogações de entrega deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:
- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;
- b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.
- 4.5.1.1. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano
- 4.5.1.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.
- 4.5.2. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Município de Pindamonhangaba, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 4.5.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Termo de Referência do Edital**, determinando sua substituição/correção;
- 4.5.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- 4.5.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;
- 4.5.2.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

5. CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a DETENTORA DA ATA pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.
- 5.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS - CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- 5.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pelo Município de Pindamonhangaba será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.1, a partir da data de sua reapresentação.
- 5.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.
- 5.5. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

6. CLÁUSULA VI – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de XXX:

- Ficha xxx – xxx – recurso xxx.

7. CLÁUSULA VII - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inc. II do *caput* do art. 124 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.2.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá aos órgãos gerenciador e centralizador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços, podendo recair sobre parte ou a totalidade da respectiva ata.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos;

7.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.4. Não havendo êxito nas negociações, os órgãos gerenciador e centralizador deverão proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CLÁUSULA VIII - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A inexecução contratual ensejará a aplicação das penalidades e o cancelamento do registro de preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

8.2. O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) descumprir os prazos estabelecidos pela administração municipal nas solicitações de serviços, autorizações de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer quaisquer das sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal 14.133, de 2021.

8.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens a, b e d do item 8.2., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.5. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes.

8.6. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de cancelamento da ata de registro de preços.

9. CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Modelo RP1b

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.1. Fornecer o objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.
- 9.2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.
- 9.3. Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 9.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.5. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
- 9.6. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.8. Manter em nosso sistema cadastro atualizado como, e-mail e/ou telefone. Caso contrário, a DETENTORA não poderá eximir-se das responsabilidades previstas no instrumento convocatório e na ata por falta de atualização.
- 9.9. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

10. CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
- 10.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
- 10.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.
- 10.7. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.8. Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ATA, nos termos da cláusula décima quarta desta ATA.
- 10.9. Realizar pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133, de 2021, após a realização do certame, especialmente para fins de prorrogação do prazo de vigência da ata, visando aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados.
- 10.10. Formalizar os processos administrativos específicos ou documentos equivalentes para aquisição dos bens e serviços registrados.
- 10.11. Decidir e formalizar eventuais prorrogações do prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 10.12. Acompanhar o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.
- 10.13. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
- 10.14. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- 10.15. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, salvo a hipótese prevista no art. 156, § 6º, inciso I da Lei Federal 14.133, de 2021.
- 10.16. Cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste Decreto.
- 10.17. Promover realização periódica, a cada 3 meses, de pesquisa de mercado para comprovação da compatibilidade entre os preços registrados e aqueles praticados no mercado e se for constatado que os preços praticados no mercado estão inferiores ao registrado, convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 10.18. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS**



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

10.18.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

10.18.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.18.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.

10.18.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;

10.18.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";

10.18.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

10.18.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

10.18.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

10.18.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

10.18.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.18.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

11. **CLÁUSULA XI - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS TOLERÂNCIAS**

11.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

11.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

12. **CLÁUSULA XII - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria de, tendo como responsável

13. **CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização da ATA será exercida pelo servidor indicado pela secretaria gestora, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

13.1.1. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes

14. **CLÁUSULA XIV - DAS PENALIDADES**

14.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 155 e 156, §5º da Lei Federal 14.133/2021 havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento da ata e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

14.1.1. Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;

14.1.2. Pela inexecução parcial do ajuste: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 14.1.3. Pela inexecução total do ajuste: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;
- 14.1.4. Pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da DETENTORA: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses restantes para o termo final do ajuste.
- 14.2. No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.
- 14.3. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.
- 14.4. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa a ser penalizada.
- 14.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras

15. CLÁUSULA XV – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.
- 15.2. A divulgação da Ata no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico.

16. CLÁUSULA XVI - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

- 16.1. A presente Ata rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.
- 16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

17. CLÁUSULA XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 17.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, bem como em contrato, quando couber
- 17.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.
- 17.4. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Pindamonhangaba, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pindamonhangaba, de XXXX de 2025.

Órgão Gerenciador
Secretário de

Detentora da Ata
Empresa

Testemunhas:

01) Nome: _____
RG: _____
Assinatura: _____

02) Nome: _____
RG: _____
Assinatura: _____



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação de Registro de Preços Nº 0031/2025

Pindamonhangaba, 25 de Março de 2025.

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão Registro de Preços, para a aquisição de Enxoval Hospitalar destinados às Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) de Pindamonhangaba, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
0001	TOALHA DE ROSTO TOALHA DE ROSTO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 50 CM X 95 CM, COR: BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA. - INSERIR A SIRIGRAFIA DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 10 X 10 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	250
0002	TOALHA DE BANHO TOALHA DE BANHO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 70 CM X 1,40 CM, COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA. - INSERIR A SIRIGRAFIA DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO	300

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILAINE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

	ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 10 X 10 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	
0003	FRONHA PARA TRAVESSEIRO MEDINDO 0,50 X 0,75M - EM TECIDO 100% ALGODÃO NA COR BRANCA, COM PESO MÍNIMO DE 0,126 G/M2 E MÍNIMO DE 182 FIOS POR M2. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA. - INserir A SIRIGRAFIA DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 10 X 10 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	300
0004	LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL 100% ALGODÃO, COM TEOR DE ENCOLHIMENTO MENOR OU IGUAL A 10%. MARCA/FABRICANTE: 1,90M X 2,85M, ANTI ALÉRGICO, NA COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA. - INserir A SIRIGRAFIA DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 15 X 15 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	360
0005	COBERTOR SOLTEIRO TÉRMICO, ANTIALÉRGICO, NA COR CINZA, AZUL, COM DEBRUM EM TODA A VOLTA. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. TAMANHO 1,50 X 2,20 METROS. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA. - INserir O BORDADO DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 15 X 15 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	200
0006	LENÇOL COM ELÁSTICO, DE SOLTEIRO; 100 % ALGODÃO. LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO, DE ALGODÃO, REFORÇADO, COR BRANCA, TECIDO	

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

	LISO, SIMPLES PARA SER UTILIZADO EM HOSPITAL. TAMANHO: MEDIDAS APROXIMADAS 2,30 X 1,60 CM, TAMANHO SOLTEIRO. COMPOSIÇÃO APROXIMADA: ALGODÃO NÃO INFERIOR AO EQUIVALENTE A 150 FIOS. TECIDO QUE APRESENTE SOLIDEZ AO CLORO E A MÚLTIPLAS LAVAGENS, TEXTURA ENCORPADA E DE BOA APARÊNCIA. - INSERIR A SIRIGRAFIA DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE INFERIOR ESQUERDA, EM TAMANHO 15 X 15 cm . CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	300
0007	CAMISOLA DE BRIM TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL CAMISOLA DE BRIM, TAMANHO ÚNICO TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL - INSERIR O BORDADO DO BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA; - INCLUIR A IDENTIFICAÇÃO CLARA COM OS SEGUINTE DETALHES:- "UPA 24 HORAS" E O NOME ESPECÍFICO DO LOCAL (POR EXEMPLO: "UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - CENTRO"). - NA PARTE SUPERIOR ESQUERDA (NA ALTURA DO PEITO), EM TAMANHO 10 X 10 cm CONFORME ITEM 6.2.1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	300
0008	TRAVESSEIRO HOSPITALAR TRAVESSEIRO HOSPITALAR , COM CAPA DE CORVIN, DIMENSÕES 40X60CM.	50

2. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como de natureza comum nos termos do Art. 56 do Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a modalidade pregão na forma eletrônica no âmbito municipal.

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido item como 'bens comuns'.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição realizada por meio de Solicitação de Registro de Preços, visa atender as necessidades da Administração Municipal de maneira otimizada. Dessa forma, seu propósito é analisar a viabilidade da contratação de empresa(s) para a aquisição de Enxoval Hospitalar.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JQSILAINE DE DEUS AQUINO, SUELI MARIA DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Justifica-se a aquisição de enxoval hospitalar, pois é essencial para assegurar o bom funcionamento das unidades de Pronto Atendimento. Esses itens, que incluem roupas de cama, toalhas e outros materiais têxteis, desempenham um papel vital na manutenção da higiene, conforto e segurança dos pacientes e da equipe de saúde.

Além disso, o enxoval hospitalar deve ser renovado periodicamente devido ao desgaste natural causado pelo uso e pelos rigorosos processos de lavagem e desinfecção. Essa reposição garante que os padrões de qualidade sejam mantidos, minimizando o risco de infecções e proporcionando um ambiente mais acolhedor para os pacientes durante o tratamento.

Ademais, torna-se imprescindível destacar que a Prefeitura Municipal encontra-se desprovida de ata vigente, razão pela qual se faz necessário garantir a realização da presente contratação.

Portanto, a referida aquisição mostra-se indispensável para assegurar a continuidade do aprovisionamento na Rede de Urgência e Emergência ao longo do ano vigente, evitando, assim, qualquer risco que possa comprometer o tratamento dos pacientes.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise e estudos das soluções existentes em mercado, optou-se pela mais viável tecnicamente e economicamente, haja vista que tal aquisição pelo Sistema de Registro de Preços, oferece a administração adquirir os produtos de forma parcelada, alinhada as demandas reais. Assim, é possível evitar a ocupação de salas ou espaços físicos desnecessariamente, evitando a deterioração de determinados produtos, os quais porventura fiquem muito tempo armazenados, poderão estragar.

A proposta abrange a aquisição de enxoval hospitalar por meio do estabelecimento de um Registro de Preços visa atender de forma abrangente e eficiente às demandas das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) de Pindamonhangaba, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde.

Essa abordagem abarca aspectos cruciais, destacando-se a elaboração de um Registro de Preços voltado à aquisição de itens indispensáveis ao enxoval hospitalar, tais como lençóis, fronhas, cobertores, toalhas, essenciais ao atendimento cotidiano das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs). O referido Registro terá vigência de 12 meses, passível de prorrogação em conformidade com a legislação aplicável, assegurando o fornecimento contínuo de materiais imprescindíveis à operação das UPAs, promovendo higiene, segurança e conforto tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde, em estrita observância às normas sanitárias vigentes.

Além disso, a possibilidade de aquisição gradual, conforme a demanda, previne o acúmulo desnecessário de estoques e evita desperdícios. A centralização do processo por meio de um Registro de Preços não apenas reduz os custos administrativos, mas também favorece maior economicidade nas aquisições. Ademais, tal medida minimiza o risco de escassez de materiais, garantindo a regularidade no funcionamento das unidades de saúde.

A iniciativa ainda contempla a identificação e análise criteriosa de fornecedores aptos a atender a demanda com qualidade e preços competitivos. Inclui-se, também, a definição precisa dos requisitos para cada item do enxoval, levando em conta fatores como tipo de tecido, durabilidade, dimensões e conformidade

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: ROSILANE DE SOUZA, SÍLVIA RIBEIRO e LUCAS ROCHA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse o código 4A15-B759-EA78-51B1 e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1 no site <https://pindamonhangaba.sp.gov.br>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

com as normas de saúde. A implementação de um monitoramento contínuo assegura o cumprimento rigoroso dos contratos, abrangendo aspectos de qualidade, prazos de entrega e condições comerciais.

Os benefícios esperados incluem a elevação da qualidade no atendimento prestado pelas UPAs, a partir da disponibilização de suprimentos adequados e acessíveis, a otimização de tempo e recursos mediante a redução de processos licitatórios recorrentes, a plena conformidade com as exigências normativas de saúde e, finalmente, uma maior satisfação dos usuários dos serviços.

Dessa forma, fundamenta-se a viabilidade da adesão à Ata de Registro de Preços como medida indispensável para evitar quaisquer interrupções na prestação dos serviços públicos sob a responsabilidade da secretaria. Tal interrupção poderia ocasionar impactos imediatos e significativos no atendimento à população, comprometendo a continuidade e eficiência dos serviços essenciais.

Além disso, os itens a serem adquiridos apresentam padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, com base em especificações comumente aceitas no mercado. Dessa forma, torna-se viável a realização do processo licitatório por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.

O certame estará aberto à participação de quaisquer pessoas jurídicas devidamente constituídas e que atendam às exigências estabelecidas no edital e seus anexos, sendo aptas a fornecer confecções e materiais gráficos que estejam em conformidade com os itens da contratação. Ademais, verificou-se que, para despesas de natureza similar aos objetos abordados neste estudo técnico, diversas entidades públicas adotaram práticas contratuais análogas àquelas propostas pela Administração, seguindo estritamente as normas e exigências legais vigentes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão descritas neste documento e serão transcritas no Termo de Referência. A estratégia de aquisição dar-se-á pelo procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob sua forma **ELETRÔNICA**, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

As empresas classificadas em primeiro lugar, deverão apresentar AMOSTRAS, conforme especificações no **Item 6 - Da Execução do Objeto**.

A empresa fornecedora (contratada) deverá assumir a responsabilidade por todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital, bem como todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

Os itens devem atender aos mais elevados padrões de qualidade, sendo produzidos de acordo com as normas técnicas brasileiras e outras aplicáveis ao objeto. O acondicionamento dos itens deverão ser realizados de acordo com as práticas recomendadas pelo fabricante, garantindo a integridade dos itens até o momento de uso, e devem apresentar rótulo em conformidade com a legislação vigente.

No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente solicitação, inclusive o frete.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSE AINE DA SILVA, CESAR RODRIGUES VIEIRA, ALMIR DA SILVA MENEZES DE ALMEIDA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://pindamonhangaba.10cc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Os itens ofertados devem estar em conformidade com os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Considerando o uso intensivo dos materiais em ambientes hospitalares, o fornecedor deve garantir a qualidade e a durabilidade dos itens fornecidos. Ademais, é imprescindível observar que os produtos devem possuir, no mínimo, uma garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC)."

Em casos em que os itens não atendam aos requisitos contratados, o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente, quando solicitado.

Não serão aceito materiais quando a embalagem estiver violada.

O prazo de entrega dos bens é de até 30 dias corridos a partir do envio da Autorização de Fornecimento ao Licitante via e-mail, em remessa única e em acordo com o tipo, quantidade e especificações de requisitos descritos, sendo entregues no endereço estipulado na AF.

As empresas proponentes deverão apresentar propostas indicando valor do item a ser fornecido, e será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR POR ITEM**, livre de quaisquer ônus, desde que cumprindo com os requisitos do Termo de Referência.

As quantidades constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela aquisição total.

Não foram identificados processos de Registro de Preços sendo elaborados por outras secretarias.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 ENTREGA DAS AMOSTRAS

A NÃO APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE

As empresas classificadas em primeiro lugar deverão apresentar amostras previamente à confecção dos itens especificados no Edital, a fim de ser avaliada pela comissão, em conformidade com os padrões exigidos no documento oficial.

As peças devem ser entregues limpas, embaladas individualmente e identificadas com etiquetas contendo informações como tipo de tecido, tamanho e lote de fabricação. É importante incluir um manual ou ficha técnica com detalhes sobre o material e instruções de uso e lavagem.

As amostras devem ser transportadas em condições que evitem contaminação ou danos, como em sacos plásticos selados ou caixas apropriadas.

As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situado no Endereço: Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1.734 - Bairro: Alto do Cardoso, Cep: 12.420-010 - Cidade: Pindamonhangaba - SP. Telefone (12)3550-8937, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis após o certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

A análise das amostras levará em consideração:

- a) Composição dos tecidos;
- b) resistência a múltiplas lavagens em lavanderia hospitalar;

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS, JOSILANE DE DEUS, CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

- c) solidez de cor;
- d) encolhimento;
- e) acabamento.

O setor responsável pela análise, Departamento de Urgência e Emergência, terá 02 (dois) dias para proceder com a avaliação, após o recebimento das amostras.

Não será autorizado adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital.

Se aprovadas, as amostras permanecerão sob a custódia do setor requisitante, com o objetivo de possibilitar a posterior comparação e a verificação da conformidade com os itens especificados em relação aos materiais fornecidos pela futura CONTRATADA.

É facultado a qualquer empresa, mediante manifestação formal e escrita, a designação de representante para acompanhar o processo de avaliação das respectivas amostras. Os resultados obtidos durante as avaliações serão oportunamente comunicados por meio de mensagem no sistema oficial. No caso de eventual não aceitação da(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante classificado em primeiro lugar, proceder-se-á à análise da proposta ou do lance submetido pelo concorrente subsequente. Tal processo será conduzido de maneira sequencial, verificando-se a conformidade de cada amostra apresentada, até que se identifique aquela que satisfaça as especificações delineadas neste Termo de Referência.

6.2 APLICAÇÃO DO LOGOTIPO EXIGIDO NOS ITENS ESPECIFICADOS

A **EMPRESA CONTRATADA** está vinculada ao cumprimento rigoroso de todas as obrigações estabelecidas, incluindo o atendimento aos prazos estipulados, às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos. Todo o processo será monitorado sob a supervisão direta do Departamento de Urgência e Emergência, assegurando o pleno cumprimento das cláusulas contratuais e das expectativas estabelecidas.

A personalização dos itens será realizada conforme as especificações descritas a seguir.

6.2.1 AMOSTRA DO LOGOTIPO



- Os itens deverão obrigatoriamente incluir o brasão oficial do Município de Pindamonhangaba, respeitando as diretrizes de design e qualidade estabelecidas no Termo de Referência;
- Os materiais deverão possuir Sirigrafia/bordados de alta qualidade e apresentar resistência, garantindo que não desbotem após a lavagem;
- O logotipo será confeccionado em serigrafia/bordado, com o tamanho conforme Termo de Referência;

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: ROSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A1597599EA7651B1> e informe o código 4A1597599EA7651B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

- O nome da unidade será confeccionado em serigrafia/bordado, incluído abaixo do logotipo, confeccionado com tamanho conforme Termo de Referência.

É essencial garantir que as proporções e a resolução do design estejam ajustadas para assegurar a qualidade visual nessa dimensão.

6.2.2 EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1ª etapa (comunicação com fornecedor(es)) - a execução dos serviços de serigrafia/bordados será iniciada a partir do envio da AF, que deverá solicitar via e-mail **comprasdaude@pindamonhangaba.sp.gov.br** as amostras das artes.

2ª etapa (entrega da amostra) – O(s) fornecedor(es) terá(ão) 15 (quinze) dias para enviar uma amostra finalizada, a partir do recebimento das amostras via -email, para o endereço e com as condições estabelecidas no item 4.1., para autorização ou não da confecção de todo(s) o(s) material(s).

A Contratante deverá fazer a aprovação em até 02 (dois) dias úteis do(s) recebimento(s) finalizado(s) dos itens a serem produzidos.

3ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, o(s) fornecedor(es) terá 30 (trinta) dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Albuquerque Lins, nº 120, Centro, Pindamonhangaba, sendo o horário de recebimento dos materiais das **8:00h às 11:00h** e das **13:30h às 16:00h**.

4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo a Secretaria Municipal de Saúde terá (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada.

Tais amostras serão deduzidas do total que a empresa se comprometeu a entregar, conforme previsto no acordo estabelecido.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde através do documento “Indicação do Responsável pelo Gerenciamento da Ata”.

Competirá ao(s) responsável(is) pela fiscalização, acompanhar o fornecimento dos itens, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar todo e qualquer produto em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado.

Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança (Nota Fiscal e/ou Fatura, juntamente com a documentação de regularidade fiscal, no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, no ato da entrega dos itens.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada, mediante crédito em conta-corrente da licitante vencedora.

As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as informações contidas nas respectivas Autorizações de Fornecimento, observando sobretudo, a descrição da razão social.

Deverá constar na nota fiscal o número da Autorização de Fornecimento correspondente, o preço total fixado em reais, equivalente ao preço da data da sessão pública de disputa de preços.

Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

A emissão das notas fiscais em desconformidades com as respectivas Autorizações de Fornecimento acarretará na não aceitação e consequente devolução das mesmas.

Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba do prazo estabelecido no item anterior.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direitos ou acréscimos de qualquer natureza.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O processo de escolha do fornecedor será conduzido pelo procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob sua forma ELETRÔNICA, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR**.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasau@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por JOSILAINÉ DE DEUS AQUINO SILVA MENDES DE MEDEIA LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

PREÇO POR ITEM, além do atendimento a demais requisitos estabelecidos pela Administração, incluindo a regularidade fiscal.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa inicial do valor da contratação observa a exigência do artigo 23 da Lei 14.133/2021, no qual foram consultadas diversas fontes de pesquisa, incluindo órgãos públicos e preços de mercado.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Andréia Alves dos Santos

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847908	ANDRÉIA ALVES DOS SANTOS	(12) 3550-8937	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
853842	JOSILAINE DE DEUS AQUINO	(12) 3550-8937	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 18/03/2025 14:45:18 e 25/03/2025 13:52:16

Relatório gerado no dia 26/03/2025 08:22:39 (IP: 45.234.40.2)

SR 0031 - AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

Item	Código	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	QT	UN	Total
1		TOALHA DE ROSTO	R\$ 23,0000	- R\$	23,0000	250	UN	R\$ 5.750,00
2		TOALHA DE BANHO	R\$ 47,5000	- R\$	47,5000	300	UN	R\$ 14.250,00
3		FRONHA PARA TRAVESSEIRO	R\$ 20,7275	- R\$	20,7275	300	UN	R\$ 6.218,25
4		LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL	R\$ 78,5250	- R\$	78,5250	360	UN	R\$ 28.269,00
5		COBERTOR SOLTEIRO	R\$ 86,6333	- R\$	86,6333	200	UN	R\$ 17.326,66
6		Lençol com elastico, de solteiro; 100 % algodão.	R\$ 53,8467	- R\$	53,8467	300	UN	R\$ 16.154,01
7		CAMISOLA DE BRIM	R\$ 72,1433	- R\$	72,1433	300	UN	R\$ 21.642,99
8		TRAVESSEIRO HOSPITALAR	R\$ 46,6933	- R\$	46,6933	50	UN	R\$ 2.334,66
Valor Global:								R\$ 111.945,58

O custo estimado total da contratação é de R\$ 111.945,58 (Cento e onze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos.).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIO

Os recursos orçamentários destinados à ação serão das Dotações Orçamentárias:

01.10.30 | 10.302.0014.2057 | 01 | 302.0000 | 3.3.90.30.00 - Ficha 518

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasauade@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILAINE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DOS SANTOS e CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Notificar a Contratada caso seja constatada qualquer irregularidade, para que sejam adotadas de imediato as medidas corretivas necessárias, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo os termos constantes neste Termo de Referência e de sua proposta.

Efetuar os pagamentos em conformidade com o disposto na Seção CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO.

Recusar qualquer material entregue fora das especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Secretária Municipal de Saúde.

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o(s) bem (ns) seja (m) entregue (s) nas dependências da CONTRATANTE.

Emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ do estabelecimento.

Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões contratuais, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

A falta de material (is) não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

O local de entrega será no Almoxarifado da Saúde, sito à Avenida Albuquerque Lins, nº 120, Centro, Pindamonhangaba, sendo o horário de recebimento dos materiais das **8:00h às 11:00h e das 13:30h às 17:00h**.

Caso o produto entregue, não corresponda ao exigido pelo Edital, o fornecedor deverá providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

As despesas decorrentes da devolução de mercadorias, que não atenderem o solicitado e a qualidade exigida ou, apresentarem defeitos, serão por conta da licitante.

A Contratada deverá aceitar alteração de endereço para a entrega dos produtos, sem ônus para a CONTRATANTE, se esta vier a trocar de localização na região em que se encontra.

O produto deverá ser entregue indicando na embalagem a razão social da Contratada, o número de Registro, o número da Nota Fiscal e o número da Autorização de Fornecimento.

A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do produto ofertado e entregue, proceder à análise técnica e de qualidade do produto, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA JENES DE LIMA, CESAR RODRIGUES VIEIRA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse o link: <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, ou do próprio produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

O aceite dos produtos pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

O objeto cotado deverá atender a legislação a ele pertinente.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Após entrega e conferência do objeto, as notas fiscais deverão ser encaminhadas ao pagamento;

A empresa deverá enviar as seguintes certidões atualizadas junto com a nota fiscal para pagamento:

- Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (Para empresas de Pindamonhangaba);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, através da modalidade pagamento instantâneo - PIX, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da nota fiscal, deverão constar:

- Número do pregão;
- Número da Autorização de fornecimento (AF);
- **CHAVE PIX** para pagamento - **CNPJ** em nome da Contratada..

O envio da nota fiscal poderá ser feito pessoalmente ou através de protocolo no link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

15. DAS SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme leis vigentes, minuta contratual e Decreto Municipal nº 6.097, de 14 de novembro de 2021.

Sem mais,

Luiz César Rodrigues
Diretor de Urgência e Emergência

Silvia Mendes de Almeida
Secretária de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA, documento elaborado pela Servidora Josilaine de Deus Aquino.

Secretaria Municipal de Saúde

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILAINE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1>



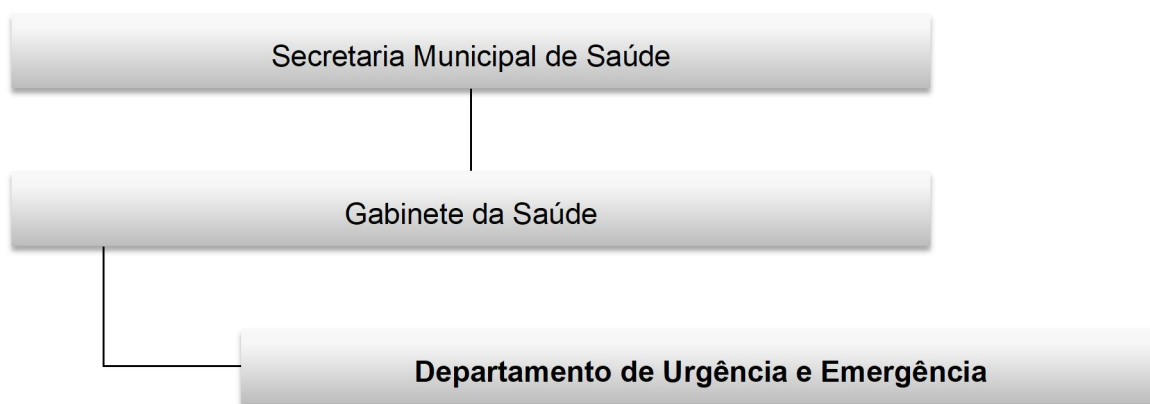


MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REFERENCIA:- Solicitação de Registro de Preços Nº 0031/2025

AREA REQUISITANTE



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Silvia Mendes de Almeida - Secretária Municipal de Saúde
Luiz César Rodrigues Vieira - Diretor de Urgência e Emergência

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasau@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

Estudo Técnico Preliminar para abordar a necessidade de estabelecer um Registro de Preços com o objetivo para aquisição de Enxoval Hospitalar destinados às Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) de Pindamonhangaba, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da legislação vigente.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar, tem como objetivo a aquisição de Enxoval Hospitalar, visando atender à demanda contínua das UPAs, garantindo o fornecimento de itens essenciais para a prestação de serviços médicos de qualidade.

Justifica-se a aquisição de enxoval hospitalar, pois é essencial para assegurar o bom funcionamento das unidades de Pronto Atendimento. Esses itens, que incluem roupas de cama, toalhas e outros materiais têxteis, desempenham um papel vital na manutenção da higiene, conforto e segurança dos pacientes e da equipe de saúde.

Além disso, o enxoval hospitalar deve ser renovado periodicamente devido ao desgaste natural causado pelo uso e pelos rigorosos processos de lavagem e desinfecção. Essa reposição garante que os padrões de qualidade sejam mantidos, minimizando o risco de infecções e proporcionando um ambiente mais acolhedor para os pacientes durante o tratamento.

Ademais, torna-se imprescindível destacar que a Prefeitura Municipal encontra-se desprovida de ata vigente, razão pela qual se faz necessário garantir a realização da presente contratação.

Portanto, a referida aquisição mostra-se indispensável para assegurar a continuidade do abastecimento na Rede de Urgência e Emergência ao longo do ano vigente, evitando, assim, qualquer risco que possa comprometer o tratamento dos pacientes.

Por fim, os bens a serem adquiridos são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudef@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A referida contratação faz parte do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, sob o Documento de Formalização de Demanda nº 24/2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão descritas neste documento e serão transcritas no Termo de Referência. A estratégia de aquisição dar-se-á pelo procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO** sob sua forma **ELETRÔNICA**, por meio do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

A empresa fornecedora (contratada) deverá assumir a responsabilidade por todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital, bem como todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

Os itens devem atender aos mais elevados padrões de qualidade, sendo produzidos de acordo com as normas técnicas brasileiras e outras aplicáveis ao objeto. O acondicionamento dos itens deverão ser realizado de acordo com as práticas recomendadas pelo fabricante, garantindo a integridade dos itens até o momento de uso, e devem apresentar rótulo em conformidade com a legislação vigente.

No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente solicitação, inclusive o frete.

Os itens ofertados devem estar em conformidade com os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

Considerando o uso intensivo dos materiais em ambientes hospitalares, o fornecedor deve garantir a qualidade e a durabilidade dos itens fornecidos. Ademais, é imprescindível observar que os produtos devem possuir, no mínimo, uma garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC)."

Em casos em que os itens não atendam aos requisitos contratados, o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente, quando solicitado.

Não serão aceito materiais quando a embalagem estiver violada.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudef@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O prazo de entrega dos bens é de até 30 dias corridos a partir do envio da Autorização de Fornecimento ao Licitante via e-mail, em remessa única e em acordo com o tipo, quantidade e especificações de requisitos descritos, sendo entregues no endereço estipulado na AF.

As empresas proponentes deverão apresentar propostas indicando valor do item a ser fornecido, e será vencedora a empresa que apresentar o MENOR VALOR POR ITEM, livre de quaisquer ônus, desde que cumprindo com os requisitos do Termo de Referência.

As quantidades constantes do TERMO DE REFERÊNCIA são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela aquisição total.

Não foram identificados processos de Registro de Preços sendo elaborados por outras secretarias.

Por fim, a supervisão e o gerenciamento do contrato serão realizados por um ou mais funcionários designados pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual será a única detentora da referida Ata, sendo essas especificações detalhadas no documento intitulado "Indicação do Responsável pelo Gerenciamento da Ata".

4.1 ENTREGA DAS AMOSTRAS

A NÃO APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE

As empresas classificadas em primeiro lugar deverão apresentar amostras previamente à confecção dos itens especificados no Edital. Será requerida a apresentação de uma única amostra, que poderá corresponder a um único tamanho ou modelo dos itens solicitados, a fim de ser avaliada pela comissão, em conformidade com os padrões exigidos no documento oficial.

As peças devem ser entregues limpas, embaladas individualmente e identificadas com etiquetas contendo informações como tipo de tecido, tamanho e lote de fabricação. É importante incluir um manual ou ficha técnica com detalhes sobre o material e instruções de uso e lavagem.

As amostras devem ser transportadas em condições que evitem contaminação ou danos, como em sacos plásticos selados ou caixas apropriadas.

As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situado no Endereço: Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso 1.734 - Bairro: Alto do Cardoso, Cep: 12.420-010 - Cidade: Pindamonhangaba, Telefone (12)3550-8937, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis após o certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

A análise das amostras levará em consideração:

- a) Composição dos tecidos;
- b) resistência a múltiplas lavagens em lavanderia hospitalar;
- c) solidez de cor;
- d) encolhimento;

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasauade@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e) acabamento.

O setor responsável pela análise, Departamento de Urgência e Emergência, terá 02 (dois) dias para proceder com a avaliação, após o recebimento das amostras.

Não será autorizado adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital.

Se aprovadas, as amostras permanecerão sob a custódia do setor requisitante, com o objetivo de possibilitar a posterior comparação e a verificação da conformidade com os itens especificados em relação aos materiais fornecidos pela futura CONTRATADA.

É facultado a qualquer empresa, mediante manifestação formal e escrita, a designação de representante para acompanhar o processo de avaliação das respectivas amostras. Os resultados obtidos durante as avaliações serão oportunamente comunicados por meio de mensagem no sistema oficial. No caso de eventual não aceitação da(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante classificado em primeiro lugar, proceder-se-á à análise da proposta ou do lance submetido pelo concorrente subsequente. Tal processo será conduzido de maneira sequencial, verificando-se a conformidade de cada amostra apresentada, até que se identifique aquela que satisfaça as especificações delineadas no Termo de Referência.

4.2 APLICAÇÃO DO LOGOTIPO EXIGIDO NOS ITENS ESPECIFICADOS

A **EMPRESA CONTRATADA** está vinculada ao cumprimento rigoroso de todas as obrigações estabelecidas, incluindo o atendimento aos prazos estipulados, às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos. Todo o processo será monitorado sob a supervisão direta do Departamento de Urgência e Emergência, assegurando o pleno cumprimento das cláusulas contratuais e das expectativas estabelecidas.

A personalização dos itens será realizada conforme as especificações descritas a seguir.

4.2.1 AMOSTRA DO LOGOTIPO



- Os itens deverão obrigatoriamente incluir o brasão oficial do Município de Pindamonhangaba, respeitando as diretrizes de design e qualidade estabelecidas no Termo de Referência;

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:

comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Os materiais deverão possuir bordados de alta qualidade e apresentar resistência, garantindo que não desbotem após a lavagem;
- O logotipo será confeccionado em serigrafia/bordado, com o tamanho conforme Termo de Referência;
- O nome da unidade será confeccionado em serigrafia/bordado, incluído abaixo do logotipo, confeccionado com tamanho conforme Termo de Referência.

É essencial garantir que as proporções e a resolução do design estejam ajustadas para assegurar a qualidade visual nessa dimensão.

4.2.2 EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1ª etapa (comunicação com fornecedor(es)) - a execução dos serviços de serigrafia/bordados será iniciada a partir do envio da AF, que deverá solicitar via e-mail comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br as amostras das artes.

2ª etapa (entrega da amostra) – O(s) fornecedor(es) terá(ão) 15 (quinze) dias para enviar uma amostra finalizada, a partir do recebimento das amostras via e-mail, para o endereço e com as condições estabelecidas no **item 4.1.**, para autorização ou não da confecção de todo(s) o(s) material(s).

A Contratante deverá fazer a aprovação em até 02 (dois) dias úteis do(s) recebimento(s) finalizado(s) dos itens a serem produzidos.

3ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, o(s) fornecedor(es) terá 30 (trinta) dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Avenida Albuquerque Lins, nº 120, Centro, Pindamonhangaba, sendo o horário de recebimento dos materiais das 8:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:00 h.

4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo a Secretaria Municipal de Saúde terá 5 (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada.

Tais amostras serão deduzidas do total que a empresa se comprometeu a entregar, conforme previsto no acordo estabelecido.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E SEREM CONTRATADAS

Como método para estimar os quantitativos relativos à mencionada contratação, a Secretaria de Saúde procedeu à realização de uma pesquisa amparada pela Circular nº 1.691/2025 - 1Doc/Intenção de Registro de Preço para estimativa dos quantitativos de Enxoval Hospitalar,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:

comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

fundamentando-se no histórico de consumo e na capacidade de atendimento das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs).

Todavia, não houve manifestação de interesse por parte de nenhuma secretaria em participar do processo, sendo, por conseguinte, considerados os quantitativos da última ata, bem como a demanda das UPAs.

REGISTRO DE PREÇO - ENXOVAL HOSPITALAR				
	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	TOTAL ESTIMATIVA ANUAL
1	TOALHA DE ROSTO	TOALHA DE ROSTO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 90 CM X 95 CM, COR: BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	UN	250
2	TOALHA DE BANHO	TOALHA DE BANHO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 70 CM X 1,40 CM, COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	UN	300
3	FRONHA PARA TRAVESSEIRO	MEDINDO 0,50 X 0,75M - EM TECIDO 100% ALGODÃO NA COR BRANCA, COM PESO MÍNIMO DE 0,126 G/M2 E MÍNIMO DE 182 FIOS POR M2. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	UN	300
4	LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL	100% ALGODÃO, COM TEOR DE ENCOLHIMENTO MENOR OU IGUAL A 10%. MARCA/FABRICANTE: 1,90M X 2,85M, ANTI ALÉRGICO, NA COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	UN	360
5	COBERTOR DE SOLTEIRO	TÉRMICO, ANTI ALÉRGICO, NA COR CINZA, AZUL, COM DEBRUM EM TODA A VOLTA. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. TAMANHO 1,50 X 2,20 METROS. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	UN	200
6	LENÇOL COM ELÁSTICO, DE SOLTEIRO; 100% ALGODÃO.	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO, DE ALGODÃO, REFORÇADO, COR BRANCA, TECIDO LISO, SIMPLES PARA SER UTILIZADO EM HOSPITAL. TAMANHO: MEDIDAS APROXIMADAS 2,30 X 1,60 CM, TAMANHO SOLTEIRO. COMPOSIÇÃO APROXIMADA: ALGODÃO NÃO INFERIOR AO EQUIVALENTE A 150 FIOS. TECIDO QUE APRESENTE SOLIDEZ AO CLORO E A MÚLTIPLAS LAVAGENS, TEXTURA ENCORPADADA E DE BOA APARÊNCIA.	UN	300
7	CAMISOLA DE BRIM	CAMISOLA DE BRIM, TAMANHO ÚNICO TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL.	UN	300
8	TRAVESSEIRO HOSPITALAR	TRAVESSEIRO HOSPITALAR, COM CAPA DE CORVIN, DIMENSÕES 40X60CM.	UN	50

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade do objeto deste estudo foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios

24
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasauade@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Para avaliar a solução mais adequada para atender as necessidades da contratação em questão, foram considerados fatores como eficiência no processo, custo-benefício, prazo de entrega, qualidade dos produtos e alinhamento com as diretrizes da Lei de licitações (Lei 14.133/2021).

Considerando a necessidade de adquirir novos enxovais, aliado ao fato de que a administração pública não tem a estrutura necessária para a produção e fornecimento desses materiais, a realização de um processo de licitação se justifica face ao interesse público de prover atendimento de qualidade aos seus munícipes.

Desta maneira, não foi possível encontrar outras soluções que poderiam alterar o tipo de objeto a contratar, de acordo com a demanda em questão.

A solução mais adequada para esta aquisição seria por meio de realização de licitação, esta modalidade oferece vantagens como transparência, competitividade, eficiência na contratação e a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos, atendendo aos princípios de isonomia e objetividade.

Os objetos a serem adquiridos possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, podendo portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica legalmente constituída que satisfaça as exigências do edital e seus anexos, fornecendo produtos compatíveis com os objetos da contratação. Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes aos objetos do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Como método para estimar os valores para a referida contratação, a Secretaria de Saúde realizou a pesquisa de preços obedecendo às disposições do Art. 23 da LEI 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1>





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Andréia Alves dos Santos

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847908	ANDRÉIA ALVES DOS SANTOS	(12) 3550-8937	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
853842	JOSILAINE DE DEUS AQUINO	(12) 3550-8937	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 18/03/2025 14:45:18 e 25/03/2025 13:52:16

Relatório gerado no dia 26/03/2025 08:22:39 (IP: 45.234.40.2)

SR 0031 - AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

Item	Código	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado		QT	UN	Total
					Calculado				
1		TOALHA DE ROSTO	R\$ 23,0000	-	R\$ 23,0000		250	UN	R\$ 5.750,0000
2		TOALHA DE BANHO	R\$ 47,5000	-	R\$ 47,5000		300	UN	R\$ 14.250,0000
3		FRONHA PARA TRAVESSEIRO	R\$ 20,7275	-	R\$ 20,7275		300	UN	R\$ 6.218,2500
4		LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL	R\$ 78,5250	-	R\$ 78,5250		360	UN	R\$ 28.269,0000
5		COBERTOR SOLTEIRO	R\$ 86,6333	-	R\$ 86,6333		200	UN	R\$ 17.326,6600
6		Lençol com elástico, de solteiro; 100 % algodão.	R\$ 53,8467	-	R\$ 53,8467		300	UN	R\$ 16.154,0100
7		CAMISOLA DE BRIM	R\$ 72,1433	-	R\$ 72,1433		300	UN	R\$ 21.642,9900
8		TRAVESSEIRO HOSPITALAR	R\$ 46,6933	-	R\$ 46,6933		50	UN	R\$ 2.334,6650
Valor Global:									R\$ 111.945,5750

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 111.945,58** (Cento e onze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos.).

7.1 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários destinados à ação serão das Dotações Orçamentárias:

01.10.30 | 10.302.0014.2057 | 01 | 302.0000 | 3.3.90.30.00 - Ficha 518

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a aquisição de enxoval hospitalar por meio do estabelecimento de um Registro de Preços visa atender de forma abrangente e eficiente às demandas das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) de Pindamonhangaba, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde.

Essa abordagem abarca aspectos cruciais, destacando-se a elaboração de um Registro de Preços voltado à aquisição de itens indispensáveis ao enxoval hospitalar, tais como lençóis, fronhas, cobertores e toalhas, essenciais ao atendimento cotidiano das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs). O referido Registro terá vigência de 12 meses, passível de prorrogação em conformidade com a legislação aplicável, e assegura o fornecimento contínuo de materiais

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.

Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:

comprasdasaudef@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILAINE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

imprescindíveis à operação das UPAs, promovendo higiene, segurança e conforto tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde, em estrita observância às normas sanitárias vigentes.

Além disso, a possibilidade de aquisição gradual, conforme a demanda, previne o acúmulo desnecessário de estoques e evita desperdícios. A centralização do processo por meio de um Registro de Preços não apenas reduz os custos administrativos, mas também favorece maior economicidade nas aquisições. Ademais, tal medida minimiza o risco de escassez de materiais, garantindo a regularidade no funcionamento das unidades de saúde.

A iniciativa ainda contempla a identificação e análise criteriosa de fornecedores aptos a atender à demanda com qualidade e preços competitivos. Inclui-se, também, a definição precisa dos requisitos para cada item do enxoval, levando em conta fatores como tipo de tecido, durabilidade, dimensões e conformidade com as normas de saúde. A implementação de um monitoramento contínuo assegura o cumprimento rigoroso dos contratos, abrangendo aspectos de qualidade, prazos de entrega e condições comerciais.

Os benefícios esperados incluem a elevação da qualidade no atendimento prestado pelas UPAs, a partir da disponibilização de suprimentos adequados e acessíveis, a otimização de tempo e recursos mediante a redução de processos licitatórios recorrentes, a plena conformidade com as exigências normativas de saúde e, finalmente, uma maior satisfação dos usuários dos serviços.

Dessa forma, fundamenta-se a viabilidade da adesão à Ata de Registro de Preços como medida indispensável para evitar quaisquer interrupções na prestação dos serviços públicos sob a responsabilidade da secretaria. Tal interrupção poderia ocasionar impactos imediatos e significativos no atendimento à população, comprometendo a continuidade e eficiência dos serviços essenciais.

Além disso, os itens a serem adquiridos apresentam padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, com base em especificações comumente aceitas no mercado. Dessa forma, torna-se viável a realização do processo licitatório por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.

O certame estará aberto à participação de quaisquer pessoas jurídicas devidamente constituídas e que atendam às exigências estabelecidas no edital e seus anexos, sendo aptas a fornecer confecções e materiais gráficos que estejam em conformidade com os itens da contratação. Ademais, verificou-se que, para despesas de natureza similar aos objetos abordados neste estudo técnico, diversas entidades públicas adotaram práticas contratuais análogas àquelas propostas pela Administração, seguindo estritamente as normas e exigências legais vigentes.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto no artigo 40, §2º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, e tendo em vista que a presente aquisição será realizada pelo critério de menor valor por item, permitindo que

SECRETARIA DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudefpindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

sua adjudicação ocorra de forma separada. Essa estratégia demonstra-se técnica e economicamente viável, uma vez que o parcelamento da aquisição não implica perda de economia de escala, otimizando, assim, a eficiência do processo e os benefícios financeiros para a administração.

10. RESULTADOS PREDENTIDOS

Os resultados pretendidos com dos enxovais hospitalares são: manter os padrões de higiene e segurança, contribuindo na qualidade do atendimento, reduzindo o risco de infecções hospitalares, garantir que haja sempre a quantidade certa de itens disponíveis quando necessário, reduzindo assim o tempo gasto em processos de reposição, cumprimento de conformidade regulatória, a aquisição de um enxoval hospitalar adequado pode contribuir para a melhoria da qualidade dos cuidados prestados, eficiência operacional e satisfação tanto dos pacientes quanto do pessoal hospitalar.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Verifica-se que não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do processo licitatório.

Para essa contratação sugere-se que a fiscalização do Contrato seja realizada por servidor com conhecimento técnico para acompanhamento dos itens adquiridos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação, envolve a contratação de serviços especializados de lavanderia, destinados a assegurar a higienização, manutenção e o fornecimento de roupas hospitalares em condições ideais para utilização. Cumpre informar que, atualmente, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba dispõe de contrato vigente, com essa finalidade.

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudef@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILANE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1> e informe o código 4A15-B759-EA78-51B1





MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada à natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessária que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade, e no que diz respeito ao requisitante, deve-se proceder ao uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de todo o exposto, conclui-se que é imprescindível à realização da contratação nos moldes legais apontados, por meio de processo licitatório, que possibilite a obtenção dos melhores preços e condições de mercado, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

Pindamonhangaba, 24 de Março de 2025.

Luiz César Rodrigues
Diretor de Urgência e Emergência

Silvia Mendes de Almeida
Secretária de Saúde

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1734 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba – SP.
Tel.: (12) 3550-8940 / 3550-8933 / 3550-8937 e 3550-8946 / e-mail:
comprasdasaudef@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 3 pessoas: JOSILAINE DE DEUS AQUINO, SILVIA MENDES DE ALMEIDA e LUIZ CESAR RODRIGUES VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/4A15-B759-EA78-51B1>



**Anexo**
Proposta comercial

PC 006802/2025

Documento:		IE:	
Fornecedor:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade:	
CEP:		Tel:	
		Email:	

Forma de pagamento:	
Prazo de entrega:	
	Validade:

Observação:

--

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani
------------	--

Lote: 1 - TOALHA DE ROSTO (Exclusivo ME/EPP)

1	1.001.001.00000101	TOALHA DE ROSTO descrição completa: especificação: TOALHA DE ROSTO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 50 CM X 95 CM, COR: BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.		PC	250,0000		
---	--------------------	---	--	----	----------	--	--

Lote: 2 - TOALHA BANHO (Exclusivo ME/EPP)

2	1.001.001.00000102	TOALHA BANHO descrição completa: especificação: TOALHA DE BANHO FELPUDA, 100% ALGODÃO, PRÉ LAVADO E PRÉ-ENCOLHIDO, LISA, GARANTIA DE ABSORÇÃO E DURABILIDADE, 70 CM X 1,40 CM, COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.		PC	300,0000		
---	--------------------	---	--	----	----------	--	--

Lote: 3 - FRONHA PARA TRAVESSEIRO (Exclusivo ME/EPP)

3	1.001.001.00000055	FRONHA PARA TRAVESSEIRO descrição completa: especificação: MEDINDO 0,50 X 0,75M - EM TECIDO 100% ALGODÃO NA COR BRANCA, COM PESO MÍNIMO DE 0,126 G/M2 E MÍNIMO DE 182 FIOS POR M2. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.		PC	300,0000		
---	--------------------	---	--	----	----------	--	--

Lote: 4 - LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL (Exclusivo ME/EPP)

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

4	1.003.001.00001015	LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL descrição completa: LENÇOL BRANCO SOLTEIRO SEM ELÁSTICO SIMPLES P/HOSPITAL especificação: 100% ALGODÃO, COM TEOR DE ENCOLHIMENTO MENOR OU IGUAL A 10%. MARCA/FABRICANTE: 1,90M X 2,85M, ANTI ALÉRGICO, NA COR BRANCA. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.		UN	360,0000		
---	--------------------	---	--	----	----------	--	--

Lote: 5 - COBERTOR SOLTEIRO (Exclusivo ME/EPP)

5	1.065.001.00001094	COBERTOR SOLTEIRO descrição completa: especificação: TÉRMICO, ANTIALÉRGICO, NA COR CINZA, AZUL, COM DEBRUM EM TODA A VOLTA. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL E HOSPITALAR. TAMANHO 1,50 X 2,20 METROS. A APRESENTAÇÃO DEVERÁ SER EM EMBALAGEM PLÁSTICA E TRANSPARENTE, TRAZENDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.		UN	200,0000		
---	--------------------	--	--	----	----------	--	--

Lote: 6 - Lençol com elastico, de solteiro; 100 % algodão. (Exclusivo ME/EPP)

6	1.006.002.00015167	Lençol com elastico, de solteiro; 100 % algodão. descrição completa: especificação: LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO, DE ALGODÃO, REFORÇADO, COR BRANCA, TECIDO LISO, SIMPLES PARA SER UTILIZADO EM HOSPITAL. TAMANHO: MEDIDAS APROXIMADAS 2,30 X 1,60 CM, TAMANHO SOLTEIRO. COMPOSIÇÃO APROXIMADA: ALGODÃO NÃO INFERIOR AO EQUIVALENTE A 150 FIOS. TECIDO QUE APRESENTE SOLIDEZ AO CLORO E A MÚLTIPLAS LAVAGENS, TEXTURA ENCORPADA E DE BOA APARÊNCIA.		PC	300,0000		
---	--------------------	--	--	----	----------	--	--

Lote: 7 - CAMISOLA DE BRIM TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL (Exclusivo ME/EPP)

7	1.011.002.00020636	CAMISOLA DE BRIM TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL descrição completa: CAMISOLA DE BRIM TAMANHO APROXIMADO(1,40 M) COR AZUL especificação: CAMISOLA DE BRIM, TAMANHO ÚNICO TAMANHO APROXIMADO (1,40 M) COR AZUL		PC	300,0000		
---	--------------------	--	--	----	----------	--	--

Lote: 8 - TRAVESSEIRO HOSPITALAR , COM CAPA DE CORVIN, DIMENSÕES 40X60CM. (Exclusivo ME/EPP)

8	1.003.001.00016169	TRAVESSEIRO HOSPITALAR , COM CAPA DE CORVIN, DIMENSÕES 40X60CM. descrição completa: TRAVESSEIRO HOSPITALAR , COM CAPA DE CORVIN, DIMENSÕES 40X60CM. especificação:		PC	50,0000		
---	--------------------	---	--	----	---------	--	--

Fornecedor