



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2025
PROCESSO Nº 24292/2025

O **MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2025 do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, 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 EDUCAÇÃO**.

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (VENTILADORES E BEBEDOUROS), DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PINDAMONHANGABA, COM VIGÊNCIA ESTIMADA DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADA CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE**, 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 Licitar Digital, disponível em www.licitardigital.com.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **07h59min do dia 20/10/2025**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **20/10/2025 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

Modelo RP1a

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

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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) e considerando o inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 para os itens cujo valor estimado for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e classificados como bens de natureza divisível será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme segue:

- Itens para disputa exclusiva de empresas enquadradas na Lei 123/2006: 2 (dois); 4 (quatro);

- Itens para ampla disputa: 1 (um); 3 (três);

4.1.1.2 Se a mesma empresa vencer itens idênticos constantes na cota reservada e na cota principal, a contratação dos itens deverá ocorrer pelo menor preço.

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

4.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.9. 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 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;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 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;
- 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 atenda 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;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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 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:



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 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;
- 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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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.

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 site 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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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.

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.

Modelo RP1a

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

7.2 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.

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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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.

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 LOTE**".

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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;

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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;>

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;](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,

Modelo RP1a

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

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 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.

9.6.1.1 Os documentos devem ser inseridos na plataforma LICITAR DIGITAL.

9.6.2 Os documentos deverão ser 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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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, 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);



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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.

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

9.9.4.1 Será exigido da empresa classificada em primeiro lugar na fase de Habilitação:

a) Envio do catálogo do fabricante para cada item, para aferição dos produtos solicitados com identificação dos referentes modelos cotados juntamente aos documentos de habilitação;

b) Única marca para cada Item ofertado;

9.9.4.2 Será exigido da empresa classificada em primeiro lugar, apresentar no prazo máximo de 10 dias úteis:

a) Comprovação de laudos técnicos, certificados e registros exigidos no descritivo de cada item, conforme "item 19.2" do termo de referência;

b) Amostras dos produtos ofertados (uma de cada item);

c) As amostras deverão ser entregues, em horário comercial, na: Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba, Endereço: Rua General Júlio Salgado, nº 996 – Bairro Tabaré – Pindamonhangaba/SP, Telefones: (12) 3644-1561 / 3644-1569.

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:

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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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, 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;

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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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.

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.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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

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;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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 vencedor, 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;

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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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 Educação:

- **Ficha 463 – dotação** 01.09.40 / 12.365.0010.1003 / 01 / 212.0000 / 4.4.90.52.00 – **recurso próprio.**
- **Dotação** 01.09.20 / 12.361.0010.1003 / 01 / 220.0000 / 4.4.90.52.00 – **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:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
- b) 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:

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

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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;

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



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

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, 26 de setembro de 2025.

ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



MUNICIPIO 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\$ xxxxxx (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

Modelo RP1a

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

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.

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.

Modelo RP1a

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

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 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:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso}$$

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 – dotação 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;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 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 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

- 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 infelizmente 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

Modelo RP1a

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

- 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 necessárias 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**
- 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

Modelo RP1a

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

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;

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.

Modelo RP1a

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

- 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 apenada.
- 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 de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.
- 15.2. A divulgação da Ata de Registro de Preços no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da Ata, como condição de eficácia do negócio jurídico.

16. **CLÁUSULA XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS 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 **março** de **2025**.

Órgão Gerenciador
Secretário de

Detentora da Ata
Empresa

Testemunhas:

01) Nome: _____

RG: _____

Assinatura: _____



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

02) *Nome:* _____

RG: _____

Assinatura: _____



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Solicitação de registro de preços para eventual para a eventual aquisição de materiais permanentes (ventiladores e bebedouros), destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, com vigência estimada de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.
- 1.2. A licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, por lote, sendo um total de 2 (dois), cujos quantitativos e estimativa de uso estão contidos na Tabela 1 deste Termo de Referência.
- 1.3. O objeto do presente instrumento caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são oferecidos por fornecedores comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. PARA A AQUISIÇÃO

- 2.1.1. A presente solicitação visa à abertura de processo para Registro de Preços, com a finalidade de eventual aquisição de ventiladores e bebedouros, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba.
- 2.1.2. A iniciativa busca garantir condições adequadas de conforto térmico e acesso à água potável para os alunos, professores e demais profissionais da educação, especialmente nos períodos de altas temperaturas.
- 2.1.3. Destaca-se que, embora não haja atualmente equipamentos com defeito, há a necessidade de:
- 2.1.3.1. **Ampliar a infraestrutura** das unidades escolares, em virtude de novas salas, reformas e expansão da rede;
- 2.1.3.2. **Atender de forma ágil** a futuras demandas decorrentes do aumento no número de alunos ou criação de novos espaços pedagógicos;
- 2.1.3.3. **Substituir preventivamente** equipamentos que venham a apresentar falhas ao longo do período de vigência do registro.

2.4. A adoção do sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses e possibilidade de prorrogação, permite à Administração maior flexibilidade, economicidade e celeridade na aquisição dos itens, garantindo o pronto atendimento às necessidades da rede municipal de ensino. Assim, o presente registro de preços mostra-se imprescindível para garantir condições adequadas de conforto térmico e qualidade no ambiente escolar, refletindo diretamente na melhoria do processo educacional.

2.2. PARA O CONSUMO ESTIMADO

- 2.2.1. A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a estimativa de consumo de ventiladores e bebedouros no âmbito do processo de registro de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

2.2.2. A estimativa de consumo foi elaborada com base em:

- 2.2.2.1. **Levantamento da demanda atual:** Consideração da quantidade de ventiladores e bebedouros atualmente em uso nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como o estado de conservação dos equipamentos;
- 2.2.2.2. **Histórico de substituições e manutenções:** Registro das demandas recorrentes de reposição por motivo de quebra, desgaste natural e obsolescência;
- 2.2.2.3. **Projeção de novas unidades escolares:** Inclusão da previsão de abertura de novas escolas e ampliação de salas de aula, conforme diretrizes do **Plano Plurianual (PPA)** e planejamento da Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.2.4. **Reserva técnica:** Margem adicional para atendimento de demandas emergenciais, decorrentes de aumento inesperado de matrículas ou substituição imediata de equipamentos inoperantes;
- 2.2.2.5. **Compatibilidade orçamentária:** Ajuste da estimativa às previsões orçamentárias anuais, garantindo equilíbrio entre a necessidade e a disponibilidade de recursos públicos.

3. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de atender de forma contínua, planejada e eficiente às demandas das unidades escolares, considerando que a reposição e a ampliação desses equipamentos ocorrem de maneira gradativa, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade.
- 3.2. O SRP permite maior racionalização dos gastos públicos, garantindo economia de escala, padronização dos equipamentos, agilidade na contratação e flexibilidade na utilização dos recursos, possibilitando que as aquisições sejam realizadas de acordo com a real necessidade da administração, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade estimada.
- 3.3. Além disso, a utilização do registro de preços evita a abertura de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício, assegurando maior celeridade e eficiência administrativa, bem como o atendimento às demandas emergenciais, típicas do ambiente escolar.
- 3.4. Dessa forma, a adoção do SRP mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, garantindo economicidade, eficiência e melhor gestão dos recursos aplicados à educação.
- 3.5. Com base no artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.545/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Município, temos:



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

Art. 100 O Sistema de Registro de Preços (SRP) será processado por intermédio de licitação na modalidade do pregão ou da concorrência, a depender do enquadramento do objeto, e poderá ser adotado para a contratação de bens e serviços em geral, obras e serviços de engenharia quando:

I - tratar-se de bens e serviços padronizados;

II - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;

III - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que será demandado pelos órgãos da administração pública;

V - for conveniente a contratação de bens e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia para atendimento a mais de um órgão ou entidade da administração pública.

4. PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR LOTE

4.1. A adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote** se justifica pelo fato de que os itens agrupados em cada lote apresentam natureza e finalidade semelhantes, o que garante a padronização dos equipamentos a serem adquiridos e otimiza a gestão administrativa e logística. Assegurar que cada item da Ata de Registro de Preços seja contratado de forma independente, de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos.

4.2. Assim, o julgamento pelo menor preço por lote possibilita maior eficiência na contratação, reduz o risco de fragmentação de fornecimento, melhora a gestão de garantias e assistência técnica, além de proporcionar vantajosidade à Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.3. Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O objeto a ser licitado é comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133/2021;

5.2. A aquisição dos bens não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

- 5.3. A solução para atender necessidade apresentada é a aquisição de uniformes escolares através de Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.
- 5.4. Os órgãos e entidades da Administração Pública não participantes poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, desde que atendidas às condições do artigo 86 e demais da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.5. Os ventiladores e bebedouros a serem adquiridos são considerados bens comuns, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Os itens deverão ser fornecidos conforme autorização de fornecimento, atendendo às exigências do Termo de Referência e acompanhados de laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, garantindo qualidade, segurança e durabilidade.
- 5.6. **PLANO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO CONTRATADA**
- 5.6.1. Para garantir a execução eficiente da contratação e evitar prejuízos à administração pública, o contrato oriundo da Ata de Registro de Preços deverá conter cláusulas específicas de fiscalização, penalidades e critérios de aceite, assegurando que a entrega dos equipamentos ocorram em conformidade com as especificações técnicas, prazos e exigências normativas previstas no Termo de Referência. A fiscalização e o recebimento dos ventiladores e bebedouros serão conduzidos pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação vigente, Termo de Referência e especificações técnicas.
- 5.7. **ATRIBUIÇÕES E FISCALIZAÇÃO**
- 5.7.1. Verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.7.2. Conferir a quantidade e qualidade dos itens entregues em cada unidade escolar;
- 5.7.3. Certificar-se de que os laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO acompanham todos os equipamentos;
- 5.7.4. Registrar eventuais não conformidades, comunicando formalmente ao fornecedor e solicitando providências;
- 5.7.5. Acompanhar a entrega dos itens conforme autorização de fornecimento, garantindo que as datas e locais estejam de acordo com o cronograma estabelecido.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

5.8. PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO

- 5.8.1. Recepção e conferência inicial: conferência física da quantidade de ventiladores e bebedouros recebidos;
- 5.8.2. Verificação técnica: inspeção do funcionamento dos equipamentos e análise de documentação técnica (laudos, manuais, certificados);
- 5.8.3. Registro de conformidade: emissão de Termo de Recebimento Provisório, constando quantidade, condições e eventuais observações;
- 5.8.4. Registro final: após validação de eventuais ajustes ou substituições, emissão do Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos bens;
- 5.8.5. Acompanhamento pós-entrega: monitoramento do desempenho dos equipamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo manutenção e reposição conforme necessário.

5.9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 5.9.1. Conformidade total com as especificações técnicas;
- 5.9.2. Laudos e certificados emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO;
- 5.9.3. Entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- 5.9.4. Funcionamento adequado dos equipamentos;
- 5.9.5. Quantidade entregue compatível com a autorização de fornecimento.

5.10. REGISTRO E CONTROLE

- 5.10.1. Todos os registros de fiscalização, recebimento e eventuais não conformidades serão arquivados para fins de transparência, controle interno e prestação de contas.

6. DAS AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÕES – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O objeto licitado enquadra-se como aquisição de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Para fins de contratação, serão exigidos documentos que comprovem a



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

idoneidade e a capacidade técnica da empresa para fornecimento dos itens com qualidade, eficiência e conformidade às especificações.

6.3. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da autorização formal de fornecimento pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio do Departamento de Licitações e Compras.

6.4. **Qualificação Técnica:**

6.4.1. **Será exigido da empresa classificada em primeiro lugar na fase de habilitação, apresentar:**

6.4.1.1. Envio do catálogo do fabricante para cada item, para aferição dos produtos solicitados com identificação dos referentes modelos cotados juntamente aos documentos de habilitação;

6.4.1.2. Única marca para cada Item ofertado;

6.4.2. **Será exigido da empresa classificada em primeiro lugar, apresentar no prazo máximo de 10 dias úteis:**

6.4.2.1. Comprovação de laudos técnicos, certificados e registros, exigido no descritivo de cada item, contidos no item 19.2 deste termo de referência;

6.4.2.2. Amostras dos produtos ofertados (uma de cada item);

6.4.2.3. As amostras deverão ser entregues, em horário comercial, na: Secretaria Municipal de Educação de Pindamonhangaba, Endereço: Rua General Júlio Salgado, nº 996 – Bairro Tabau – Pindamonhangaba/SP, Telefones: (12) 3644-1561 / 3644-1569.

7. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

7.1. A quantidade e o valor estimado do item estão informados na **Tabela 2**.

7.2. Os preços de referência, foram obtidos com base no § 1º incisos II, III e IV do Art. 23 da Lei 14.133, ou seja, contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. Aqueles que divergiam dos valores praticados no mercado foram excluídos afim de obter maior sucesso na licitação;

7.3. Após análise dos resultados obtidos foi calculado o custo médio estimado no valor de conforme **Tabela 2**.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	VENTILADOR COLUNA COMERCIAL 60CM BIVOLT	150	498,6900	74.803,50
2	VENTILADOR DE PAREDE COMERCIAL 60CM BIVOLT	750	424,5600	318.420,00
VALOR TOTAL		R\$ 393.223,50		

LOTE 2 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	VENTILADOR COLUNA COMERCIAL 60CM BIVOLT	50	498,6900	24.934,50
2	VENTILADOR DE PAREDE COMERCIAL 60CM BIVOLT	250	424,5600	106.140,00
VALOR TOTAL		R\$ 131.074,50		

LOTE 3			
DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL	75	2.973,83	223.037,25
VALOR TOTAL	R\$ 223.037,25		

LOTE 4 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP			
DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL	25	2.973,83	74.345,75
VALOR TOTAL	R\$ 74.345,75		

Tabela 2

8. DOS PREÇOS

- 8.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso, garantia dos serviços e seguros incidentes que venham a incidir sobre a execução.
- 8.2. O preço não será reajustado durante a vigência da ata de registro de preços, salvo se houver prorrogação da vigência da ata.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

9. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação da empresa fornecedora de ventiladores e bebedouros somente será efetivada após o cumprimento dos seguintes requisitos, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes:
- 10.1.1. Manutenção das condições de habilitação apresentadas durante a fase de licitação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, catálogo para qualificação técnica;
 - 10.1.2. Entrega de amostras para avaliação juntamente com laudos informados neste termo de referência, a fim de comprovar a qualidade e adequação do produto às exigências do edital.
 - 10.1.3. Condições dos Bens Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados e com manuais de instrução em língua portuguesa.
 - 10.1.4. Entrega - Os itens deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.
- 10.2. **Laudos e Certificações**
- 10.2.1. Apresentação de laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, comprovando conformidade com as normas aplicáveis;
 - 10.2.2. O transporte, carregamento, descarregamento e todos os custos acessórios correrão por conta da contratada.
- 10.3. **Demonstração Técnica**
- 10.3.1. Entrega de amostras para avaliação em 10 dias úteis juntamente com laudos, a fim de comprovar a qualidade e adequação do produto às exigências do edital.
- 10.4. **Garantia**
- 10.4.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, a contar da data do recebimento definitivo, conforme especificações no item 20 deste termo de referência.
- 10.5. Assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.
- 10.6. O descumprimento dos requisitos acima poderá acarretar a aplicação de sanções administrativas, inclusive rescisão contratual, suspensão



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11. DO MODELO DA PROPOSTA

- 11.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas conforme **Tabela 3**.
11.2. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Termo de Referência.

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	VENTILADOR COLUNA COMERCIAL 60CM BIVOLT	150		
2	VENTILADOR DE PAREDE COMERCIAL 60CM BIVOLT	750		
VALOR TOTAL		R\$		

LOTE 2 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	VENTILADOR COLUNA COMERCIAL 60CM BIVOLT	50		
2	VENTILADOR DE PAREDE COMERCIAL 60CM BIVOLT	250		
VALOR TOTAL		R\$		

LOTE 3			
DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL	75		
VALOR TOTAL	R\$		

LOTE 4 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP			
DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL	25		
VALOR TOTAL	R\$		

Tabela 3 - Modelo de proposta



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

12. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

- 12.1. A contratada deverá efetuar a entrega dos itens no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
- 12.2. As embalagens deverão garantir a integridade do produto durante o transporte e manuseio, contendo identificação do fornecedor, número do empenho e descrição do item;
- 12.3. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e termo de recebimento provisório, que será assinado pelo responsável no ato da entrega para fins de conferência posterior.
- 12.4. Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues em local indicado na autorização de fornecimento, de acordo com a solicitação da Administração.
- 12.5. As entregas deverão ser agendadas através dos e-mails: adm.educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br, ou no telefone 12-3644-1569. No caso de entregas feitas por transportadoras, estas deverão ser orientadas pela CONTRATADA sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;
- 12.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido nas cláusulas anteriores resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Caberá a gestão do contrato tomar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 13.1.1. Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 131.1. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
 - 131.2. Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
 - 131.3. Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 131.4. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 13.2. Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 13.2.1. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
 - 13.2.2. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

- 13.2.3. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 13.2.4. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - 13.2.5. Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do processo;
 - 13.2.6. Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
 - 13.2.7. Emitir e controlar, periodicamente, as autorizações de fornecimento necessárias para a execução do objeto contratado.
- 13.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 13.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATADA, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 13.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, dentre os servidores do setor responsável, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, além de esclarecer as eventuais dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos materiais, dando ciência à Administração.

14. DOS DEVERES DA CONTRATADA

- 14.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;
- 14.2. Caberá a CONTRATADA substituir, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade;
- 14.3. A CONTRATADA deverá atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Educação

- 14.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;
- 14.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega dos materiais ao Município;
- 14.6. Cabe a CONTRATADA responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste Termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE;
- 14.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

15. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 15.1. Indicar os locais de entrega dos equipamentos e o(os) responsável(eis) pela gestão do contrato, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 15.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 15.3. Emitir as Autorizações de fornecimento (AF), efetuar o pagamento nas notas fiscais, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.
- 15.4. Aplicar à CONTRATADA todas as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1. As sanções serão aplicadas conforme leis vigentes, minuta contratual e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. Após entrega e conferência do material, as notas fiscais deverão ser encaminhadas ao pagamento;
- 17.2. A empresa deverá enviar as seguintes certidões atualizadas junto com a nota fiscal para pagamento:



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

- 17.2.1. Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 17.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais (Para empresas de Pindamonhangaba); Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 17.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, através de depósito em conta corrente, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da nota fiscal, deverão constar:
- 17.3.1. Número do pregão; Número da Autorização de fornecimento (AF); Dados bancários para pagamento;
- 17.4. O envio da nota fiscal deverá ser feito via protocolo no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

463 / 01.09.40 / 12.365.0010.1003 / 01 / 212.0000 / 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente e .09.20 / 12.361.0010.1003 / 01 / 220.0000 / 4.4.90.52.00 - Equipamento e Material Permanente.

19. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E LAUDOS

1931. Descrição dos itens

LOTES 1 e 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	VENTILADOR DE COLUNA COMERCIAL 60 CM BIVOLT Potência mínima: 200W; Hélice com diâmetro mínimo: 510 mm; RPM mínimo: 1400; Grade metálica com diâmetro aproximado de 610 mm; Chave seletora de tensão bivolt (127V e 220V); Oscilação horizontal automática; Base reforçada com altura regulável entre 1200 mm e 1750 mm; Ajuste manual de inclinação vertical; Proteção térmica no motor; Classificação energética "A"; Estrutura metálica com pintura eletrostática resistente à corrosão. O produto deverá estar acondicionado em caixa de papelão com dados de identificação do fabricante e marca.	UN	200
2	VENTILADOR DE PAREDE COMERCIAL 60 CM BIVOLT Potência mínima: 200W; Hélice com diâmetro mínimo: 510 mm; RPM mínimo: 1400; Grade metálica com diâmetro aproximado de 610 mm; Chave seletora de tensão bivolt (127V e 220V); Oscilação horizontal		1000



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

	automática; Suporte e canopla em peça única, facilitando instalação; Suporte reforçado em material termoplástico (polipropileno homopolímero com resistência estrutural); Ajuste manual de inclinação vertical; Proteção térmica no motor; Classificação energética "A". O produto devera estar acondicionado em caixa de papelão com dados de identificação do fabricante e marca.	UN	
LOTES 3 e 4			
3	BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL Teclas em Braille, Jato para boca, Protetor bucal flexível, Regulagem do jato de água, Refil Bacteriostático: controla a proliferação de bactérias, Easy Clean, Serpentina externa, Gabinete em chapa eletrozincada na cor prata, Tampo em aço inox 304 escovado, Depósito de água em aço inox 304, Dreno para limpeza, Ralo sifonado, Refil Bacteriostático controla a proliferação de bactérias, Ecocompressor (gás R-134a não agride a camada de ozônio), Vazão Máxima (L/h) 60, Temperatura de Resfriamento 10°C / 50°F, Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h) *7,2, Volume Interno do Aparelho (L) 3,0, Certificação: OCP 0018 - BVQI - Número Certificado: BR35494010 - Registro Inmetro 001239/2021	UN	100

19.2. Dos laudos

LAUDOS	
LOTE 1 e 2	
Ítems 1 e 2	Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, conforme as normas IEC 60335-1:2010 e IEC 60335-2-80:2015, abrangendo os seguintes testes: Proteção contra o acesso às partes vivas; Aquecimento; Estabilidade e riscos mecânicos; Resistência mecânica; Radiação, toxicidade e riscos similares.
LOTE 3 e 4	
Ítem 1	Relatório de Ensaio emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, conforme as normas IEC 60335-1:2010 e IEC 60335-2-80:2015, abrangendo os seguintes testes: Proteção contra o acesso às partes vivas; Aquecimento; Estabilidade e riscos mecânicos; Resistência mecânica; Radiação, toxicidade e riscos similares.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO

R. Gen Júlio Salgado, 996 - Tabaú, Pindamonhangaba - SP, 12403-070 - Tel: (12) 3644-1564
compras.educacao@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 4 pessoas: LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA, ANDREA GUERRERO VIEIRA, LUCIO DO CARMO DA SILVA e MARIELA GIUDICE HOMEM DE MELLO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/92D6-3BF7-4379-18D8>





MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação

--	--

20. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

- 20.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 1(um) ano para os ventiladores e 5 (cinco) anos para os bebedouros, a contar da data do recebimento definitivo.
- 20.2. Toda solicitação de garantia deverá ser atendida em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da formalização da demanda por parte da Administração.

LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 4 pessoas: LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA, LUCIO DO CARMO DA SILVA e MARIELA GIUDICE HOMEM DE MELLO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/92D6-3BF7-4379-18D8>





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III

1. OBJETO

O presente documento tem como finalidade analisar a viabilidade da futura formalização de Ata de Registro de Preços para a eventual aquisição de materiais permanentes (ventiladores e bebedouros), destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, com vigência estimada de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.

2. ÁREA REQUISITANTE

SETOR RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação;
UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação;

OBJETO: Registro de Preços para Solicitação de Registro de Preços para a eventual aquisição de ventiladores e bebedouros, destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, com vigência estimada de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO, APRESENTANDO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Descrição do Problema

Todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba já dispõem de ventiladores e bebedouros instalados. Contudo, considerando o uso contínuo e intenso desses equipamentos, é natural a ocorrência de desgastes e quebras que comprometem seu funcionamento, exigindo reposições rápidas para não prejudicar a rotina escolar.

Além disso, a rede municipal encontra-se em processo constante de expansão, seja pela construção de novas escolas, seja pelo aumento do número de turmas e matrículas. Essa realidade gera a necessidade de aquisição adicional de equipamentos para suprir a demanda, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a ambientes adequados e a infraestrutura mínima essencial para o desenvolvimento das atividades educacionais.

Sob a ótica do interesse público, a contratação por meio de Ata de Registro de Preços justifica-se por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Assegurar reposições imediatas** de ventiladores e bebedouros em casos de quebra ou ineficiência dos equipamentos;
- **Atender ao crescimento da rede escolar**, garantindo infraestrutura adequada também nas novas unidades e turmas criadas;
- **Manter ambientes confortáveis, salubres e seguros**, preservando o bem-estar e a saúde de alunos, professores e servidores;
- **Promover eficiência administrativa**, evitando contratações emergenciais e possibilitando o atendimento das demandas de forma planejada, econômica e célere.

Assim, a constituição de Ata de Registro de Preços possibilitará à Administração Municipal maior agilidade e economia na reposição e aquisição de equipamentos essenciais ao pleno funcionamento das unidades escolares, fortalecendo o compromisso com a qualidade da educação pública e a dignidade dos usuários do sistema de ensino.

Descrição da Necessidade

A presente contratação, a ser realizada por meio de Ata de Registro de Preços, está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que prevê a seleção da proposta mais vantajosa com base em critérios de qualidade, funcionalidade, durabilidade e aderência às normas técnicas. O registro permitirá aquisições futuras conforme a demanda real, otimizando o processo de contratação e garantindo economicidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preço (SRP) justifica-se pela forma de contratação dos materiais em questão que ocorrerão de forma parcelada, visto que as aquisições serão solicitadas, em sua maior parte, após planejamento, considerando o crescimento da rede municipal, a reposição de peças danificadas ou inutilizadas;

A programação de aquisição depende da demanda, orçamento e programação, que no momento é incerta, portanto a quantidade é estimada e não exata;

Com base no artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.545/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Município, temos:

Art. 100 O Sistema de Registro de Preços (SRP) será processado por intermédio de licitação na modalidade do pregão ou da concorrência, a depender do enquadramento do objeto, e poderá ser adotado para a contratação de bens e serviços em geral, obras e serviços de engenharia quando:

I - tratar-se de bens e serviços padronizados;

II - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes com celeridade e transparência;

III - houver a necessidade de aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou quando a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia, com exatidão, do quantitativo ou do momento em que será demandado pelos órgãos da administração pública;

V - for conveniente a contratação de bens e serviços ou a contratação de obras e serviços de engenharia para atendimento a mais de um órgão ou entidade da administração pública.

O presente Registro de Preços tem como objetivo:

Assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de ventiladores e bebedouros, contemplando todos os estudantes matriculados nas unidades escolares municipais, garantindo condições adequadas de ventilação e conforto térmico e acesso à água potável nas salas de aula e demais ambientes escolares.

Otimizar a gestão pública, utilizando o Sistema de Registro de Preços como ferramenta que permite aquisições planejadas e sob demanda, evitando desperdícios, facilitando o controle orçamentário e garantindo economicidade e eficiência à Administração.

Dessa forma, a aquisição de ventiladores e bebedouros por meio de Registro de Preços está alinhada aos princípios da equidade, da eficiência administrativa e da melhoria contínua da qualidade do ensino público, constituindo-se em ação estratégica voltada à garantia do direito à educação com dignidade, acessibilidade e condições adequadas de aprendizagem.

4. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

A presente contratação foi prevista no Plano Anual de Contratações no DFD 1524/2025.

A contratação ora proposta, por meio de Registro de Preços para aquisição de ventiladores e bebedouros destinados às escolas da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação e às diretrizes da Administração Pública Municipal, que visam garantir infraestrutura adequada, qualidade no ambiente escolar e melhores condições para o processo de ensino-aprendizagem.

A medida contribui para a consecução dos objetivos previstos no Plano Municipal de Educação, que estabelece a necessidade de assegurar espaços escolares adequados, seguros e acessíveis, bem como no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), em consonância com as metas de melhoria da qualidade da educação.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público, reforçando o compromisso da Administração com a eficiência no uso dos recursos, a continuidade das políticas educacionais e a promoção de um ambiente escolar saudável e inclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. ANÁLISE DOS VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

Para a análise dos valores estimados da futura contratação, foi adotada metodologia combinada, baseada em pesquisas de mercado, cotações diretas com fornecedores especializados e consulta a Atas de Registro de Preços vigentes em órgãos públicos que realizaram contratações similares. A estimativa de preços visa garantir compatibilidade com a realidade do setor, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Em atendimento ao inciso V, do §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada ampla pesquisa de mercado com o objetivo de identificar as possíveis soluções para o atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais. Durante esse processo, foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, o que permitiu constatar que a prática mais adotada é a contratação de empresas especializadas no fornecimento de ventiladores e bebedouros. Tal solução apresenta-se como a mais viável, tanto pela expertise dos fornecedores quanto pela capacidade de atender à demanda com qualidade, padronização e eficiência logística, além de garantir maior competitividade e economicidade ao certame.

Crítérios de Estimativa

- **Contratações similares de outros entes públicos:** Foram analisadas Atas de Registro de Preços e contratos firmados por administrações municipais e estaduais, considerando objetos com especificações técnicas equivalentes, composição modular e exigências normativas semelhantes.

<https://www.orlandia.sp.gov.br/novo/wp-content/uploads/2025/04/EDITAL-PREGAO-ELETRONICO-43-2025-Registro-de-preco-para-aquisicao-de-ventiladores-de-teto-e-de-parede-para-as-unidades-escolares.pdf>

<https://www.saojosedabarra.mg.gov.br/portal/editais/0/1/3471/>

<https://saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/uploads-meuci/p4m/files/2023/03/100514-termo-de-referencia-aquisicao-de-bebedouro-industrial-6fd2d.pdf>

<https://saojosedosquatromarcos.mt.gov.br/uploads-meuci/p4m/files/2023/03/100514-termo-de-referencia-aquisicao-de-bebedouro-industrial-6fd2d.pdf>

<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/licitacao/view/1613/pregao-eletronico-srp-n-0202025>

- **Pesquisa direta com fornecedores:** Foram coletadas cotações atualizadas junto a empresas especializadas no fornecimento de ventiladores e bebedouros, com comprovação de conformidade técnica e emissão de laudos laboratoriais.
- **Número de unidades escolares em funcionamento:** foi utilizada como base a quantidade atual de unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
- **Projeção de novas unidades escolares:** foram consideradas as metas previstas no Plano Plurianual (PPA), que contemplam a inauguração de novas unidades de ensino, ampliando a demanda por ventiladores e bebedouros.
 - **Necessidade de reposição:** incluiu-se a previsão de substituição de equipamentos já instalados, em razão do desgaste natural e da vida útil limitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Os valores unitários estimados para ventiladores e bebedouros podem variar em função de diversos fatores, tais como:

- **Especificações técnicas dos equipamentos**, incluindo potência, capacidade, materiais utilizados e conformidade com normas de segurança;
- **Marca e qualidade do fabricante**, que influenciam diretamente na durabilidade e na eficiência do equipamento;
- **Custos logísticos e de transporte**, considerando a entrega dos bens nas diferentes unidades escolares do município;
- **Condições de mercado**, sujeitas a oscilações de preços em função de oferta, demanda e variação econômica;
- **Garantia e assistência técnica oferecidas pelos fornecedores**, que agregam valor e segurança à aquisição.

A estimativa orçamentária foi elaborada com base em pesquisas de mercado atualizadas, contemplando diferentes fornecedores e considerando práticas de economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	2.020.001.00021521 VENTILADOR DE COLUNA <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> Potência mínima: 200W; Hélice com diâmetro mínimo: 510 mm; RPM mínimo: 1400; Grade metálica com diâmetro aproximado de 610 mm; Chave seletora de tensão bivolt (127V e 220V); Oscilação horizontal automática; Base reforçada com altura regulável entre 1200 mm e 1750 mm; Ajuste manual de inclinação vertical; Proteção térmica no motor; Classificação energética "A"; Estrutura metálica com pintura eletrostática resistente à corrosão. O produto deverá estar acondicionado em caixa de papelão com dados de identificação do fabricante e marca.	200,0000	PC	498,6900	99.738,00
0002	2.044.002.00012139 VENTILADOR DE PAREDE <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> Conforme Termo de referência	1.000,0000	PC	424,5600	424.560,00
0003	2.020.010.00027071 BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL <i>ESPECIFICAÇÃO:</i> Teclas em Braille, Jato para boca, Protetor bucal flexível, Regulagem do jato de água, Refil Bacteriostático: controla a proliferação de bactérias, Easy Clean, Serpentina externa, Gabinete em chapa eletrozincada na cor prata, Tambo em aço inox 304 escovado, Depósito de água em aço inox 304, Dreno para limpeza, Ralo sifonado, Refil Bacteriostático controla a proliferação de bactérias, Ecocompressor (gás R-134a não agreda a camada de ozônio), Vazão Máxima (L/h) 60, Temperatura de Resfriamento 10°C / 50°F, Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h) *7,2, Volume Interno do Aparelho (L) 3,0, Certificação: OCP 0018 - BVQ1 - Número Certificado: BR35494010 - Registro Inmetro 001239/2021.	100,0000	UN	2.973,8300	297.383,00
TOTAL:					821.681,00
TOTAL DA UNIDADE ADMINISTRATIVA:					821.681,00

Tabela 1. Valor estimado da aquisição.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme determina o inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado visando identificar os preços praticados, as condições comerciais e as especificações técnicas para a aquisição dos equipamentos objeto desta contratação.

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabapuá, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Para tanto, foram consultadas diversas fontes, entre elas:

- **Banco de Preços:** ferramenta que permite consultar valores médios praticados em contratações públicas;
- **Orçamentos fornecidos por distribuidores e fornecedores locais e regionais,** especializados em ventiladores e bebedouros;
- **Catálogos e portais eletrônicos de fornecedores,** permitindo identificar especificações técnicas e preços praticados no mercado.

O levantamento realizado possibilitou a definição de estimativa de preços realista e compatível com o mercado, garantindo que a contratação seja economicamente viável, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

A abordagem adotada está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração promova contratações futuras com base em instrumento previamente formalizado, desde que comprovada a vantajosidade da proposta.

O levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de:

- Identificar a viabilidade da contratação;
- Avaliar a compatibilidade entre a demanda técnica e as soluções disponíveis;
- Assegurar economicidade, eficiência e segurança jurídica na utilização dos recursos públicos.

Os preços levantados e apresentados no item anterior foram definidos com base nesse diagnóstico de mercado e estão alinhados às boas práticas de gestão pública, assegurando a vantajosidade, viabilidade técnica, eficiência logística e aderência legal da futura contratação.

Análise Contextual e de Risco da Solução

A contratação de ventiladores e bebedouros por meio de Ata de Registro de Preços se insere em um contexto de gestão eficiente da infraestrutura escolar, assegurando que as unidades da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba disponham de equipamentos adequados, tanto para reposição quanto para expansão da rede.

A solução proposta apresenta vantagens claras em relação à continuidade do serviço público, à economicidade e à agilidade administrativa. No entanto, é necessário considerar os seguintes riscos e medidas de mitigação:

1. Risco de atraso na entrega dos equipamentos

- **Impacto:** indisponibilidade temporária de ventiladores ou bebedouros nas unidades escolares.

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Mitigação:** definição clara de prazos contratuais e monitoramento contínuo do cumprimento das entregas.

2. Risco de fornecimento de equipamentos com qualidade inferior à especificada

- **Impacto:** redução da durabilidade e eficiência, aumentando a necessidade de reposições frequentes.
- **Mitigação:** especificação detalhada dos requisitos técnicos no edital, avaliação criteriosa das propostas e garantia de assistência técnica.

3. Risco de flutuação de preços no mercado

- **Impacto:** aumento do custo final da aquisição, comprometendo a economicidade.
- **Mitigação:** utilização do Banco de Preços e pesquisa de mercado atualizada para estimativa, além da possibilidade de ajustes em conformidade com a legislação vigente.

4. Risco de insuficiência na cobertura das demandas futuras

- **Impacto:** indisponibilidade de equipamentos em novas unidades escolares ou crescimento da demanda.
- **Mitigação:** o Registro de Preços permite compras sob demanda durante a vigência da Ata, garantindo flexibilidade para atender à expansão da rede.

Conclusão: A contratação via Ata de Registro de Preços apresenta baixo risco quando comparada a contratações emergenciais, promovendo eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. A análise contextual e de risco demonstra que a solução atende às necessidades da rede municipal, garantindo infraestrutura adequada e condições dignas para estudantes e servidores.

Considerando a solução proposta — aquisição de ventiladores e bebedouros por meio de Ata de Registro de Preços — a probabilidade de sucesso da contratação é alta, fundamentada nos seguintes aspectos:

1 Experiência prévia da Administração

A Secretaria Municipal de Educação já possui histórico de gestão de contratações similares, incluindo aquisição e reposição de equipamentos escolares, garantindo familiaridade com os processos de licitação e execução.

2 Clareza na especificação técnica dos equipamentos

As especificações dos ventiladores e bebedouros são amplamente conhecidas no mercado, com fornecedores capacitados e materiais padronizados, reduzindo o risco de propostas inexequíveis ou inadequadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3 Instrumento de contratação adequado

A utilização da Ata de Registro de Preços permite aquisições planejadas e sob demanda, aumentando a flexibilidade e reduzindo riscos de atraso ou desabastecimento.

4 Pesquisa de mercado atualizada

O levantamento de preços e condições comerciais realizado em fontes confiáveis (Banco de Preços, fornecedores locais e regionais) fornece uma base sólida para estimativa orçamentária e competitividade do certame.

5 Mitigação de riscos

Foram identificados possíveis riscos (atraso na entrega, qualidade inferior, flutuação de preços) e definidas estratégias de mitigação, fortalecendo a viabilidade da contratação.

Conclusão: Diante do histórico da Administração, da padronização dos bens, da utilização de instrumento legal adequado e da pesquisa de mercado realizada, a probabilidade de sucesso da contratação é elevada, garantindo que os objetivos do Registro de Preços serão atendidos com eficiência, economicidade e segurança jurídica.

Conclusão da Análise de Risco

A análise de risco da contratação de ventiladores e bebedouros por meio de Ata de Registro de Preços evidencia que a solução proposta apresenta baixo risco operacional e alto potencial de sucesso.

Portanto, considerando o contexto da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, a utilização do Registro de Preços mostra-se uma estratégia eficiente, segura e econômica, garantindo a continuidade do fornecimento dos equipamentos, a manutenção de condições adequadas nas unidades escolares e a proteção do interesse público.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação

Nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação é classificada como aquisição de bens comuns, definidos como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ainda, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

Os ventiladores e bebedouros a serem adquiridos enquadram-se nessa categoria, uma vez que suas características técnicas, padrões de qualidade e desempenho são amplamente reconhecidos e disponíveis no mercado, permitindo:

- Definição objetiva das especificações técnicas no edital;
- Comparação entre diferentes propostas de fornecedores.
- Garantia de uniformidade e eficiência na entrega dos equipamentos às unidades escolares.

Especificações Técnicas Básicas

- **Ventiladores:** potência adequada para salas de aula e ambientes escolares, materiais duráveis, segurança conforme normas técnicas aplicáveis, fácil manutenção e instalação.
- **Bebedouros:** fornecimento de água potável em quantidade suficiente, durabilidade, conformidade com normas de higiene e segurança, fácil manutenção e instalação.

Requisitos Contratuais Gerais

- Prazo de entrega compatível com a demanda das unidades escolares;
- Garantia mínima dos equipamentos, assegurando assistência técnica;
- Possibilidade de aquisição sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- Condições de pagamento e execução claras, respeitando a legislação vigente e princípios da administração pública.

Essa definição detalhada dos requisitos permite à Administração conduzir a contratação com clareza, transparência e segurança jurídica, assegurando que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades da rede municipal de ensino.

Requisitos de Fornecimento e Conformidade Técnica

Os itens objeto desta contratação — ventiladores e bebedouros — deverão ser fornecidos conforme autorização de fornecimento, obedecendo às exigências descritas no Termo de Referência.

Além disso, os equipamentos deverão estar acompanhados de laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, garantindo que atendam aos padrões de qualidade, desempenho e segurança exigidos pela legislação vigente.

Essa medida assegura que os bens entregues:

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Cumpram os requisitos técnicos e normas aplicáveis.
- Possuam confiabilidade e durabilidade adequadas ao uso contínuo nas unidades escolares;

Modalidade da Licitação

A licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns com especificações técnicas objetivas e comparabilidade entre propostas.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, sendo um total de 4 (quatro), nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Essa abordagem tem por objetivo:

- **Garantir a economicidade da contratação**, assegurando que a Administração obtenha os bens com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade exigida;
- **Promover a transparência e a competitividade**, permitindo que todos os fornecedores aptos apresentem suas propostas em condições equitativas;
- **Assegurar eficiência administrativa**, simplificando o processo de avaliação das propostas e permitindo decisões ágeis e objetivas;
- **Padronizar a aquisição dos equipamentos**, considerando as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo uniformidade e conformidade com os requisitos legais e técnicos.

Duração do Contrato

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses.

As contratações dela decorrentes observarão os prazos definidos em cada instrumento específico de fornecimento, respeitando os limites orçamentários e administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os ventiladores e bebedouros a serem adquiridos são considerados bens comuns, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Os itens deverão ser fornecidos conforme autorização de fornecimento, atendendo às exigências do Termo de Referência e acompanhados de laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, garantindo qualidade, segurança e durabilidade.

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabauá, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Plano de Fiscalização e Recebimento da Solução Contratada

Para garantir a execução eficiente da contratação e evitar prejuízos à administração pública, o contrato oriundo da Ata de Registro de Preços deverá conter cláusulas específicas de fiscalização, penalidades e critérios de aceite, assegurando que a entrega dos equipamentos ocorra em conformidade com as especificações técnicas, prazos e exigências normativas previstas no Termo de Referência.

A fiscalização e o recebimento dos ventiladores e bebedouros serão conduzidos pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que todos os procedimentos estejam em conformidade com a legislação vigente, Termo de Referência e especificações técnicas.

1. Atribuições da Fiscalização

- Verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Conferir a quantidade e qualidade dos itens entregues em cada unidade escolar;
- Certificar-se de que os laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO acompanham todos os equipamentos;
- Registrar eventuais não conformidades, comunicando formalmente ao fornecedor e solicitando providências;
- Acompanhar a entrega dos itens conforme autorização de fornecimento, garantindo que as datas e locais estejam de acordo com o cronograma estabelecido.

2. Procedimento de Recebimento

- Recepção e conferência inicial: conferência física da quantidade de ventiladores e bebedouros recebidos;
- Verificação técnica: inspeção do funcionamento dos equipamentos e análise de documentação técnica (laudos, manuais, certificados);
- Registro de conformidade: emissão de Termo de Recebimento Provisório, constando quantidade, condições e eventuais observações;
- Registro final: após validação de eventuais ajustes ou substituições, emissão do Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos bens;
- Acompanhamento pós-entrega: monitoramento do desempenho dos equipamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo manutenção e reposição conforme necessário.

3. Critérios de Aceitação

- Conformidade total com as especificações técnicas;

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Laudos e certificados emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO;
- Entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- Funcionamento adequado dos equipamentos;
- Quantidade entregue compatível com a autorização de fornecimento.

4. Registro e Controle

Todos os registros de fiscalização, recebimento e eventuais não conformidades serão arquivados para fins de transparência, controle interno e prestação de contas.

9. APRESENTAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA E LAUDOS

- Juntamente aos documentos de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar demonstração técnica dos equipamentos através de catálogo do produto;
- A empresa classificada em primeiro lugar deverá entregar 1 (uma) amostra de cada item adjudicado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, acompanhada dos laudos técnicos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando conformidade com as normas solicitadas no edital.

Observações importantes:

- A não apresentação das amostras ou dos respectivos laudos técnicos, bem como a constatação de não conformidade, poderá resultar na rejeição do lote e na aplicação das sanções previstas no contrato;
- A fiscalização da entrega das amostras e análise dos laudos será realizada pela equipe designada pela Administração, garantindo que os equipamentos atendam integralmente aos requisitos técnicos e legais.

Essa medida garante que os produtos fornecidos estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas de qualidade e segurança, assegurando eficiência, confiabilidade e proteção do interesse público.

Documentação Técnica exigida

Para assegurar a conformidade, qualidade e segurança dos ventiladores e bebedouros a serem adquiridos, os fornecedores deverão apresentar, no momento da entrega ou conforme exigência do Termo de Referência:

- Laudos Técnicos e Certificados
- Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO, comprovando que os equipamentos atendem às normas técnicas vigentes;
- Certificados de conformidade, incluindo informações sobre segurança, durabilidade e eficiência energética;

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Documentação comprobatória de atendimento às normas sanitárias (para bebedouros) e normas de segurança elétrica (para ventiladores);

Sanções e Desclassificação

O descumprimento das exigências documentais ou técnicas poderá implicar a desclassificação do licitante vencedor, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, ensejando a convocação do segundo colocado e aplicação das sanções cabíveis.

Caso nenhuma licitante atenda às exigências, a Administração poderá revogar a licitação, ou adotar as medidas legais cabíveis, com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e segurança jurídica.

Justificativa para Solicitação de Laudos e Certificações

A exigência de laudos técnicos e certificados de conformidade para os ventiladores e bebedouros a serem adquiridos justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Garantia de conformidade técnica:** Os laudos emitidos por **laboratórios acreditados pelo INMETRO** asseguram que os equipamentos atendem às normas técnicas vigentes, incluindo segurança elétrica, durabilidade e eficiência energética.
- **Segurança e saúde dos usuários:** Certificações e laudos técnicos garantem que os bebedouros atendam às normas sanitárias e que os ventiladores sejam seguros para uso em ambientes escolares, protegendo a integridade física de estudantes e servidores.
- **Redução de riscos operacionais e legais:** A comprovação documental previne a aquisição de produtos inadequados ou de baixa qualidade, evitando problemas de manutenção, substituições frequentes e eventuais responsabilizações administrativas ou legais.
- **Transparência e rastreabilidade:** A apresentação de laudos e certificados permite registro formal das características técnicas dos equipamentos, assegurando rastreabilidade, fiscalização eficaz e transparência no processo de contratação.
- **Cumprimento da legislação vigente:** A exigência está alinhada aos princípios da **administração pública**, garantindo eficiência, economicidade e segurança jurídica na contratação de bens comuns, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme detalhado no Termo de Referência, a contratação objeto desta Ata de Registro de Preços foi organizada por dois lotes. A organização da contratação em lotes demonstra vantajosidade, eficiência e segurança jurídica, atendendo integralmente às

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessidades da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba e aos princípios da administração pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há, no âmbito da presente contratação, contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

A aquisição dos bens permanentes para a rede municipal de ensino pode estar relacionada ou apresentar interdependência com outras contratações públicas, que visam garantir a plena execução da política educacional e a adequada logística de distribuição dos materiais.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação para aquisição de ventiladores e bebedouros está diretamente alinhada ao planejamento estratégico e às diretrizes de gestão da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, em consonância com os princípios da eficiência administrativa, economicidade e continuidade do serviço público.

Aspectos do alinhamento:

1. **Atendimento às necessidades identificadas:** A contratação garante a reposição de equipamentos danificados e a expansão da rede escolar, conforme previsto no Planejamento Plurianual (PPA) e no Plano de Metas da Secretaria de Educação;
2. **Gestão eficiente de recursos públicos:** A utilização da Ata de Registro de Preços permite aquisições planejadas, evitando desperdícios e compras emergenciais, garantindo controle orçamentário e otimização dos recursos;
3. **Garantia de infraestrutura adequada:** A aquisição de ventiladores e bebedouros assegura condições adequadas de conforto térmico e acesso à água potável, promovendo bem-estar e segurança de estudantes e servidores;
4. **Flexibilidade operacional:** O modelo de Registro de Preços permite compras sob demanda durante a vigência da Ata, garantindo que futuras necessidades sejam atendidas sem comprometer o planejamento anual;

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A compra de ventiladores e bebedouros para a Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba tem como finalidade alcançar os seguintes resultados:

- Garantia de conforto e bem-estar dos estudantes e servidores: Manutenção de condições adequadas de ventilação nas salas de aula e demais ambientes escolares;
- Disponibilidade de água potável de forma contínua e segura nas unidades escolares.
- **Padronização e qualidade dos equipamentos:** Aquisição de ventiladores e bebedouros com especificações técnicas uniformes, atendendo aos padrões exigidos pelo Termo de Referência e normas do INMETRO;

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabau, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Otimização da gestão pública:** Planejamento eficiente das aquisições por meio de Ata de Registro de Preços, permitindo compras sob demanda, evitando desperdícios e promovendo economicidade;
- **Atendimento integral da demanda da rede escolar:** Substituição de equipamentos danificados ou obsoletos e cobertura das necessidades de novas unidades escolares;
- **Segurança e conformidade legal:** Garantia de que todos os equipamentos atendam às normas técnicas, sanitárias e de segurança, reduzindo riscos de falhas e responsabilizações administrativas;
 - **Eficiência administrativa e controle:** Facilitação do acompanhamento, fiscalização e recebimento dos equipamentos, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com os princípios da administração pública.

A execução desta contratação proporcionará melhoria na infraestrutura escolar, segurança e bem-estar da comunidade escolar, gestão eficiente de recursos públicos e atendimento pleno do interesse público, alinhando a ação aos objetivos estratégicos da Rede Municipal de Ensino.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação e garantir o adequado fornecimento dos equipamentos, a administração pública deverá adotar as seguintes providências, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, economicidade e eficiência administrativa:

Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP): Concluir e formalizar o ETP como documento base para instrução do processo de contratação, demonstrando a viabilidade técnica e a necessidade da aquisição.

Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico: Desenvolver o termo de referência com detalhamento técnico dos itens, critérios de julgamento, exigências de qualidade, ensaios laboratoriais, condições de entrega e recebimento.

Atualização da Pesquisa de Preços: Realizar pesquisa de preços atualizada e fundamentada, com base em contratações similares, cotações de mercado e painéis de preços públicos, de forma a subsidiar a estimativa de custos e assegurar a conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Reserva Orçamentária: Verificar e assegurar DFD para suportar os custos da contratação, e prever na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Definição da Modalidade de Licitação: Escolher a modalidade licitatória mais adequada, considerando as características do objeto, os prazos, os critérios de julgamento e a adoção do Sistema de Registro de Preços, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instituição de Comissão de Recebimento e Fiscalização: Designar equipe técnica para acompanhar o recebimento, realizar a análise das amostras, validar os laudos técnicos e fiscalizar o cumprimento das condições contratuais.

Elaboração de Minuta de Edital e Contrato: Elaborar a minuta do edital de licitação e da minuta contratual conforme as exigências legais e regulatórias vigentes, observando a padronização de cláusulas e o respeito aos direitos dos licitantes (DLC).

Planejamento da Logística de Distribuição: Organizar, com antecedência, o cronograma e a logística de recebimento, armazenamento e distribuição dos equipamentos, e abertura de ordem de serviço para instalação.

Previsão de Publicidade e Transparência: Garantir ampla divulgação do certame, dos critérios de seleção e dos resultados, promovendo a transparência e a participação do maior número possível de fornecedores.

Essas providências são essenciais para assegurar a legalidade, a efetividade e o êxito da contratação, atendendo aos princípios da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e aos objetivos educacionais do município.

15. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de ventiladores e bebedouros para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba apresenta impactos ambientais relativamente baixos, mas é necessário considerar aspectos relacionados à produção, transporte, uso e descarte dos equipamentos.

Possíveis impactos ambientais:

- **Consumo de energia elétrica:** Ventiladores e bebedouros demandam energia para operação, contribuindo para o consumo energético das unidades escolares;
- **Geração de resíduos sólidos:** Embalagens dos equipamentos, materiais de proteção e componentes defeituosos ou obsoletos podem gerar resíduos a serem descartados;
- **Transporte e logística:** Deslocamento dos fornecedores até as unidades escolares pode gerar emissões de gases poluentes, dependendo do modal de transporte utilizado;

Medidas mitigadoras:

- **Eficiência energética:** Priorizar ventiladores e bebedouros com consumo de energia reduzido, certificados pelo INMETRO, contribuindo para a economia de energia e menor impacto ambiental;

Rua General Júlio Salgado,, nº 996, Tabauá, Pindamonhangaba-SP – Cep: 12403-070- Tel.:(12) 3644-1576



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Gerenciamento de resíduos:** Orientar que embalagens e componentes descartáveis sejam encaminhados para reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a legislação vigente;
- **Logística sustentável:** Planejar entregas agrupadas e otimizadas, reduzindo a quantidade de deslocamentos e, conseqüentemente, as emissões de gases poluentes;
- **Vida útil e durabilidade:** Priorizar equipamentos de alta durabilidade e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e minimizando o impacto ambiental ao longo do tempo;

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a realização das análises técnicas, econômicas, de mercado e de planejamento, conclui-se que a contratação para aquisição de ventiladores e bebedouros para a rede municipal de ensino é tecnicamente viável, economicamente justificável e administrativamente exequível.

A demanda está devidamente identificada, compatível com o planejamento orçamentário e as políticas públicas educacionais do município, com respaldo em diagnóstico de necessidade real e em alinhamento às diretrizes estratégicas da Secretaria Municipal de Educação.

O mercado fornecedor demonstra capacidade para atender aos requisitos técnicos e quantitativos do objeto, conforme levantamento de mercado realizado, de forma a assegurar a competitividade, a economicidade e a qualidade dos produtos.

Dessa forma, **declara-se a viabilidade da contratação**, com fundamento no presente Estudo Técnico Preliminar, conforme exigido pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

17. RESPONSÁVEIS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento, que compila os Estudos Técnicos Preliminares relativos à futura contratação, e que o mesmo está em conformidade com os princípios e exigências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

**Anexo IV**
Proposta comercial**PC 024292/2025**

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

Forma de pagamento:	
Prazo de entrega:	
Validade:	

Observação:

--

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

Lote: 1 - LOTE 01 (AMPLA DISPUTA)

1	2.020.001.00021521	VENTILADOR DE COLUNA descrição completa: especificação: Potência mínima: 200W; Hélice com diâmetro mínimo: 510 mm; RPM mínimo: 1400; Grade metálica com diâmetro aproximado de 610 mm; Chave seletora de tensão bivolt (127V e 220V); Oscilação horizontal automática; Base reforçada com altura regulável entre 1200 mm e 1750 mm; Ajuste manual de inclinação vertical; Proteção térmica no motor; Classificação energética "A"; Estrutura metálica com pintura eletrostática resistente à corrosão. O produto deverá estar acondicionado em caixa de papelão com dados de identificação do fabricante e marca.		PC	150,0000		
3	2.044.002.00012139	VENTILADOR DE PAREDE descrição completa: especificação: Conforme Termo de referência		PC	750,0000		

Lote: 2 - LOTE 02 (EXCLUSIVO ME/EPP)

2	2.020.001.00021521	VENTILADOR DE COLUNA descrição completa: especificação: Potência mínima: 200W; Hélice com diâmetro mínimo: 510 mm; RPM mínimo: 1400; Grade metálica com diâmetro aproximado de 610 mm; Chave seletora de tensão bivolt (127V e 220V); Oscilação horizontal automática; Base reforçada com altura regulável entre 1200 mm e 1750 mm; Ajuste manual de inclinação vertical; Proteção térmica no motor; Classificação energética "A"; Estrutura metálica com pintura eletrostática resistente à corrosão. O produto deverá estar acondicionado em caixa de papelão com dados de identificação do fabricante e marca.		PC	50,0000		
4	2.044.002.00012139	VENTILADOR DE PAREDE descrição completa: especificação: Conforme Termo de referência		PC	250,0000		

Lote: 3 - LOTE 03 (AMPLA DISPUTA)

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

5	2.020.010.00027071	BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL descrição completa: especificação: Teclas em Braille, Jato para boca, Protetor bucal flexível, Regulagem do jato de água, Refil Bacteriostático: controla a proliferação de bactérias, Easy Clean, Serpentina externa, Gabinete em chapa eletrozincada na cor prata, Tampo em aço inox 304 escovado, Depósito de água em aço inox 304, Dreno para limpeza, Ralo sifonado, Refil Bacteriostático controla a proliferação de bactérias, Ecocompressor (gás R-134a não agride a camada de ozônio), Vazão Máxima (L/h) 60, Temperatura de Resfriamento 10°C / 50°F, Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h) *7,2, Volume Interno do Aparelho (L) 3,0, Certificação: OCP 0018 - BVQI - Número Certificado: BR35494010 - Registro Inmetro001239/2021.		UN	75,0000		
---	--------------------	---	--	----	---------	--	--

Lote: 4 - LOTE 04 (EXCLUSIVO ME/EPP)

6	2.020.010.00027071	BEBEDOURO ELÉTRICO ACESSÍVEL descrição completa: especificação: Teclas em Braille, Jato para boca, Protetor bucal flexível, Regulagem do jato de água, Refil Bacteriostático: controla a proliferação de bactérias, Easy Clean, Serpentina externa, Gabinete em chapa eletrozincada na cor prata, Tampo em aço inox 304 escovado, Depósito de água em aço inox 304, Dreno para limpeza, Ralo sifonado, Refil Bacteriostático controla a proliferação de bactérias, Ecocompressor (gás R-134a não agride a camada de ozônio), Vazão Máxima (L/h) 60, Temperatura de Resfriamento 10°C / 50°F, Capacidade de Fornecimento de Água Gelada (L/h) *7,2, Volume Interno do Aparelho (L) 3,0, Certificação: OCP 0018 - BVQI - Número Certificado: BR35494010 - Registro Inmetro001239/2021.		UN	25,0000		

Fornecedor