PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS N° 110/2026
PROCESSO N° 13905/2026

O **MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 110/2026 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM,** onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DA MULHER, FAMILIA E DIREITOS HUMANOS.**

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE BRINDES PERSONALIZADOS PARA ATENDER EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA**, 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: **https://www.licitacaopindamonhangaba.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 **BR CONECTADO**, disponível em **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **07h59min do dia 03/09/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **03/09/2026 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

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

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

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

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome,

assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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 **BR CONECTADO** 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 BR CONECTADO, 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 n° 123/2006, será destinado EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE os itens cujo valor estimado seja de até R$80.000,00 (oitenta mil reais) e considerando o inciso III do art. 48 da Lei Complementar n° 123/2006 para os itens cujo valor estimado for superior a R$ 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: 1 (um); 2 (dois); 3 (três); 4 (quatro); 5 (cinco); 6 (seis); 7 (sete); 9 (nove); 10 (dez) e 11 (onze).

- Itens para ampla disputa: 8 (oito).

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 BR CONECTADO – **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de 1976, concorrendo entre si

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

4.4.9. Autor do anteprojeto ou do projeto básico, ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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-apenados

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 está ciente e DECLARA:

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

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

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

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

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

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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

j) Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;

k) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

l) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

m) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS

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

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

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

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

4.7.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos

cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

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

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

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

4.8.2 Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas 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) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

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

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

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

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

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;

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

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

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

e) verificar e julgar as condições de habilitação;

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligencias, quando necessário;

g) receber, examinar os recursos e encaminha-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 se utilizar de assessoramento técnico e especifico 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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.com.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 sitio 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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.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 inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

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

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

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

6.3.1.1 Valor unitário e total para cada item;

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

6.3.1.3 Fabricante de cada item ofertado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 E FECHADO. Com lances com redução mínima de R$ 0,10 (dez centavos) em relação ao menor lance.

7.12.1. ABERTO E FECHADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.15.1 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.

7.15.2 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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.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. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.17.2 melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

7.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

7.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.19.4 A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

7.19.4.1 Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Agente de Contratação.

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

7.20 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, sendo observados os preços/percentuais unitários máximos dispostos no Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

7.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Será desclassificada a proposta que:

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

8.4.2. Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

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

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

8.4.5. Que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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 PLATAFORMA BR CONECTADO, E AINDA NOS SEGUINTES 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-apenados;

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 n° 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 Munícipio, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

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

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

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

g.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,

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

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

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

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

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 copias 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 uteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

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

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

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

9.8. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

9.9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

i) Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea "c" comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

9.9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de **Inscrição Estadual** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Estadual**, emitida por meio de unidade administrativa competente da sede ou do domicílio da licitante;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

§ 1º Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.

9.9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme sumula 24 do TCE, sendo permitida a soma de atestados.

b) É permitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme artigo 15, inciso III da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

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.

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 https://www.licitacaopindamonhangaba.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.

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 uteis 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.
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;

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 realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pela unidade competente, desde que atendidas as condições contratuais e mantida a regularidade fiscal do contratado, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021. 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 x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso

17. DA DOTAÇÃO

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

- Ficha 682 – dotação 01.15.20 | 08.245.2013.2084 | 05 | 510.0000 | 3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Ficha 775 – dotação 01.17.10 | 14.422.2001.2011 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos.
- Ficha 385 – dotação 01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 05 | 301.0000 | 3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Saúde
- Ficha 289 – dotação 01.09.10 | 12.306.2008.2104 | 01 | 100.0004 | 3.3.90.30.00 - Secretaria Municipal de Educação

18. DAS SANÇÕES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, assegurado o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1 O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, estará sujeito às seguintes penalidades, nos termos dos Arts. 18, I e 34, V do Decreto Municipal nº 6.867/2025:

a) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta do MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de até 08 (oito) meses; e

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato (valor da adjudicação).

18.1.2 Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, aplicáveis de forma isolada ou cumulativa:

a) Advertência: Por falhas na execução do contrato que não acarretem prejuízos pecuniários significativos à Administração ou aos usuários, desde que não seja caso de reincidência, nos termos do Art. 14 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

b) Multas:

I – Pelo atraso no início da execução da obrigação (Mora): Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, podendo ser dobrada em caso de reincidência;

II – Pela inexecução parcial do contrato: Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou do saldo contratual, conforme o caso;

III – Pela inexecução total do contrato: Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato;

IV – Infrações Gerais: Por qualquer outra infração a cláusulas contratuais não previstas especificamente acima, multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor de referência do contrato, graduada conforme a gravidade da infração, nos termos do Art. 37 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.3 A sanção de Impedimento de Licitar/Contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 03 (três) anos, cumulada ou não com multa, quando o contratado der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, nos termos do Art. 34 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.4 A sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos poderá ser aplicada, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos, nos casos previstos no Art. 36 do Decreto Municipal nº 6.867/2025 (fraude, atos ilícitos, apresentação de documento falso).

18.1.5 O prazo para pagamento das multas será de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação da decisão definitiva. Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, o valor será descontado da garantia contratual, retido de pagamentos eventualmente devidos ou inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, incidindo atualização monetária conforme Art. 89 do Decreto Municipal nº 6.867/2025.

18.1.6 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, podendo ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

18.1.7 As penalidades poderão ser consultadas através do link: https://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/licitacoes/empresas-sancionadas.

19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

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

19.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma BR CONECTAD 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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.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 **https://www.licitacaopindamonhangaba.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

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 MUNICÌPIO 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, 12 de agosto de 2026.

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

ANEXO I

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

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

1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

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

2. CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

3. CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1. Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços terão validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
3.1.1. Prorrogando-se a vigência da ata por igual período, os quantitativos serão renovados, zerando o saldo não utilizado do período anterior.
3.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021.
3.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Pindamonhangaba não será obrigado contratar os serviços referidos na cláusula I desta, exclusivamente pelo Sistema de Registro de

Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora ou cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

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

3.5.1. Para a data do orçamento estimado, será considerada a data de fechamento do relatório de pesquisa de preço.

3.6. 3.6 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará a Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

4. CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZOS DE ENTREGA

4.1. A **DETENTORA** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório e somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

4.3. Para aquisição de forma imediata dos itens registrados nesta ATA, será enviada a Autorização de Fornecimento para efetuar a entrega dos itens no prazo estabelecido no edital, contados do envio, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 e nesta ATA.

4.4. O objeto deverá ser entregue observando-se as condições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.5. Eventuais pedidos de prorrogação de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.

4.5.1. Os pedidos de prorrogações de entrega deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

4.5.1.1. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano

4.5.1.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

4.5.2. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Município de Pindamonhangaba, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.5.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Termo de Referência do Edital**, determinando sua substituição/correção;

4.5.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

4.5.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

4.5.2.4. O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

5. CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, mediante atesto da nota fiscal pela unidade competente, desde que atendidas as condições contratuais e mantida a regularidade fiscal do contratado, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021. A contratante somente pagará a DETENTORA DA ATA pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

6. CLÁUSULA VI – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de XXX:

Ficha xxx – 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;
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 OBRIGAÇÃOES 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 infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
9.5. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
9.6. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
9.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
9.8. Manter em nosso sistema cadastro atualizado como, e-mail e/ou telefone. Caso contrário, a DETENTORA não poderá eximir-se das responsabilidades previstas no instrumento convocatório e na ata por falta de atualização.
9.9. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

10. CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, controlando o saldo de cada órgão participante.
10.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.
10.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
10.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
10.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.
10.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos 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 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 restantespara o termo final do ajuste.
14.2. No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.
14.3. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.
14.4. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.
14.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
14.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa 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**.

Òrgão Gerenciador
Secretário de .....

Detentora da Ata
Empresa

Testemunhas:

Modelo RP1a

01) Nome: _____
RG: _____
Assinatura: _____

02) Nome: _____
RG: _____
Assinatura: _____

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação de Registro de Preços N° 093/2026

A	DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços de brindes personalizados para atender às demandas decorrentes da realização de campanhas, eventos, ações socioeducativas, atividades institucionais e demais iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), especialmente pelos Departamentos de Proteção Social Básica (DPB) e de Proteção Social Especial (DPSE). A contratação também visa suprir as necessidades das Secretarias que manifestaram interesse na futura contratação, quais sejam: Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos (SEMUFADH), Secretaria Municipal de Educação (SME) e Secretaria Municipal de Saúde (SES).

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando a natureza estimativa da demanda, a realização de aquisições de forma parcelada e a necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e padronização nas futuras contratações.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

B	DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de Registro de Preços para aquisição de brindes personalizados se faz necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da execução de programas, projetos, serviços e ações socioassistenciais, especialmente aqueles voltados à promoção da convivência, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social e participação cidadã dos usuários da Política de Assistência Social. A contratação também atenderá às necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação, que aderiram ao presente Registro de Preços, visando ao atendimento de suas demandas institucionais relacionadas à realização de campanhas, eventos, ações educativas, atividades de conscientização e demais iniciativas de interesse público.

O processo será fundamentado na Seção V da Lei nº 14.133/2021, artigos 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

A realização de eventos, campanhas, ações educativas, atividades coletivas, datas comemorativas, capacitações e demais iniciativas promovidas pela Administração Pública constitui importante instrumento para o fortalecimento das políticas públicas, contribuindo para a disseminação de informações, valorização da participação social, reconhecimento dos usuários, servidores e parceiros institucionais, além do fortalecimento da identidade institucional.

Nesse contexto, a aquisição de brindes personalizados mostra-se relevante como estratégia de apoio às ações desenvolvidas pelo Município, possibilitando a distribuição de itens institucionais que promovam a divulgação de campanhas, a educação social, o incentivo à participação da população nas atividades promovidas pelo Poder Público e o fortalecimento do vínculo entre a Administração e a comunidade.

Considerando que a demanda por brindes personalizados possui caráter eventual, variável e descentralizado, em razão da diversidade de eventos, campanhas e ações desenvolvidas pelas Secretarias participantes ao longo da vigência da contratação, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais adequada, por proporcionar maior flexibilidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, permitindo a aquisição dos itens conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação dos quantitativos estimados.

Além disso, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de brindes personalizados assegura a padronização da identidade visual institucional, a qualidade dos materiais fornecidos, a personalização conforme as especificações da Administração e a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, garantindo maior eficiência na execução das ações institucionais.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público e encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, planejamento, economicidade, eficiência e eficácia, contribuindo para o adequado desenvolvimento das ações institucionais e das políticas públicas executadas pelas Secretarias participantes.

C	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme item VII do Estudo Técnico Preliminar, o presente processo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de brindes personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais, campanhas, eventos, projetos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas demais Secretarias participantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando que as demandas por brindes personalizados ocorrem de forma recorrente ao longo do

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

exercício, porém com quantitativos, especificações e datas de utilização variáveis, impossibilitando a definição prévia das aquisições em um único fornecimento.

A utilização do Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para objetos da mesma natureza e prevenindo o fracionamento indevido de despesas. Além disso, proporcionará maior eficiência no planejamento das contratações, padronização dos materiais, celeridade no atendimento das demandas, otimização dos procedimentos administrativos e melhor gestão dos recursos públicos.

Outro benefício consiste na possibilidade de conhecimento prévio dos preços registrados, conferindo maior previsibilidade orçamentária e facilitando o acompanhamento da execução das despesas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A vigência da Ata observará o disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade para a Administração.

A contratação fundamenta-se na demanda recorrente da Secretaria Municipal de Assistência Social, que utiliza brindes personalizados em campanhas educativas, ações de mobilização social, programas, projetos, eventos comunitários, datas comemorativas e demais atividades voltadas ao atendimento da população, incluindo ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). O Registro de Preços atenderá, ainda, às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e da Mulher, cujas demandas foram formalmente apresentadas em resposta à Circular nº 28.044/2026, de 1º de julho de 2026.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende ao princípio da economicidade e aos objetivos do planejamento das contratações públicas, proporcionando a melhor relação entre custo e benefício para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

D	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o item III do Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa para o fornecimento de brindes personalizados, através do Sistema de Registro de Preços, deverá atender os seguintes requisitos:

- A contratação se dará por Licitação para Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, para o fornecimento de bens comuns, nos moldes da seção V, artigos 82 ao 86 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
- O critério de julgamento das propostas na licitação, será o menor preço por item;
- O prazo para a entrega dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após a liberação da Autorização de Serviço;

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

- Não se trata de entregas contínuas, as aquisições serão realizadas de acordo com as necessidades da administração pública, dentro da validade da Ata de Registro de Preços;
- A elaboração da arte para personalização do item será de responsabilidade da Secretaria solicitante;
- A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantida a vantajosidade para a Administração Municipal;
- Será exigida da Contratada, a manutenção, durante toda a vigência do Contrato, das obrigações assumidas e de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Será exigida conformidade das especificações dos itens com o descritivo do item "K" do Termo de Referência;
- Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de materiais gráficos e/ou brindes personalizados compatíveis em características com o objeto desta contratação.
- No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento dos produtos;
- Sempre que houver disponibilidade no mercado e desde que não implique restrição à competitividade ou aumento desproporcional dos custos, os produtos ofertados deverão possuir características que promovam a sustentabilidade ambiental, tais como utilização de materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis;
- A empresa contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone de representante responsável pelo atendimento à Prefeitura, para contato direto e alinhamento das informações relativas à personalização dos objetos contratados;
- A inexecução das condições exigidas neste Termo de Referência, darão razão à interrupção e cancelamento da contratação, com pagamento proporcional, no caso de comprovado fornecimento do objeto;
- Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter-se regular quanto às certidões fiscais;
- Após a entrega integral ou parcial dos itens, a contratada deverá emitir Nota Fiscal para pagamento;
- A contratada deverá possuir chave PIX cadastrada no CNPJ da proposta apresentada.

E	DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução do objeto, cada Secretaria participante indicará servidores responsáveis pela condução dos procedimentos administrativos necessários à aquisição dos brindes personalizados, observando as seguintes etapas:

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

- Levantamento da demanda pelas unidades administrativas de cada Secretaria participante, considerando a necessidade de utilização dos brindes em campanhas, eventos, ações educativas, datas comemorativas, capacitações e demais atividades institucionais;

- Encaminhamento da solicitação à unidade administrativa e financeira da respectiva Secretaria para verificação da disponibilidade orçamentária;

- Após a emissão do empenho e da Autorização de Fornecimento (AF), esta será encaminhada ao fornecedor pelo Departamento de Licitações e Contratos (DLC) via ofício 1DOC e também pela Secretaria solicitante, contendo as especificações dos itens, quantitativos, arte personalizada, local de entrega e prazo para fornecimento;

- A Secretaria solicitante fornecerá à contratada todas as informações necessárias para a personalização dos brindes, incluindo logotipos, artes, layouts, textos, cores e demais especificações técnicas, devendo aprovar previamente a arte final quando aplicável;

- A contratada deverá confeccionar e fornecer os brindes personalizados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Autorização de Fornecimento, observando os padrões de qualidade estabelecidos;

- O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da aprovação final da arte;

- A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria solicitante, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, oportunidade em que será efetuado o recebimento provisório e, posteriormente, o recebimento definitivo, após a conferência das especificações, quantidades, qualidade e conformidade dos produtos;

- Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos exigidos, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente;

- Nos termos das normas adotadas pelo Município, os pagamentos aos fornecedores serão realizados exclusivamente por meio de chave PIX vinculada ao CNPJ da empresa, a qual deverá constar no documento fiscal apresentado para pagamento;

- As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas diretamente à Secretaria solicitante indicada na Autorização de Fornecimento, para conferência, atesto e posterior encaminhamento aos procedimentos de liquidação e pagamento.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

F	DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, porém cada Secretaria participante da Ata, deverá realizar os trâmites necessários para a contratação dos serviços estimados e se responsabilizar tanto pela execução dos mesmos, quanto pelo processamento das respectivas notas fiscais.
A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da senhora Cláudia Maria Vieira Domingues, Secretaria Adjunta de Assistência Social.

F1	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2 - Comunicar à Administração contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa ocasionar no atraso ou cessão da prestação dos serviços;

3 - Fornecer todos os materiais e mão de obra necessários à execução dos serviços;

4 - Arcar com todos os custos de deslocamento para a execução dos serviços, que deverão ser realizados sempre dentro dos limites do município de Pindamonhangaba;

5 - Realizar as entregas, conforme as especificações do item “K” deste Termo de Referência, transportar as suas custas e instalar nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e demais Secretarias;

6 - O não cumprimento de quaisquer obrigações pela contratada não transfere à Administração a possibilidade do respectivo ônus;

7 - Não serão considerados motivos justificados para a paralisação dos serviços, pela contratada:

a) O encerramento, independentemente do motivo, por empresa fornecedora da contratada, da produção de determinado item objeto deste contrato, desde que existam outros fornecedores que possam suprir a demanda da contratante;

b) O encerramento, independentemente do motivo, por empresa fornecedora da contratada, da produção de matéria-prima para a fabricação de algum dos itens deste contrato, desde que existam outras empresas que possam suprir o fornecimento da matéria-prima referida;

c) O erro quando da cotação de preços pela contratada junto à sua fornecedora, independentemente de quem quer que seja a culpa que resultou em ajuste com a contratante por preço inferior àquele a ser suportado pela contratada se o erro não tivesse ocorrido.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

F2	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 - Comunicar à contratada toda e quaisquer situação em desacordo com o Termo de Referência, para que seja sanada;

2 - Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

3 - Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos e serviços fornecidos;

4 - Fornecer todas as artes necessárias para que a empresa produza os brindes personalizados;

5 - CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais 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.

F3	DAS SANÇÕES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, conforme artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021:

1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

12 - Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

As sanções serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos artigos 156 à 158 da Lei Nº 14.133/2021, de acordo com a natureza da infração.

F4	DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no item anterior será feita via plataforma 1DOC da prefeitura ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

G	DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de nota fiscal devidamente assinada pela ordenadora de despesas e certidões fiscais negativadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta jurídica informada pela contratada.

A partir do mês de abril de 2025, todos os pagamentos de credores, fornecedores, prestadores de serviço estão sendo pagos através de chave PIX - CNPJ, que deverá ser descrita no documento fiscal para pagamento.

As notas fiscais poderão ser emitidas logo após a realização dos serviços, que poderão ser realizados de forma única ou parcelada, desde que dentro do prazo de entrega estipulado na Autorização de serviço.

As emissões das notas serão autorizadas pelo Departamento Administrativo Financeiro, após o recebimento e conferência dos itens em conformidade com as especificações contidas no item “K” deste Termo de Referência.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

H	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa prestadora de serviços será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

I	DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação pelo sistema de Registro de Preços foi de **R$ 340.600,00** (trezentos e quarenta mil e seiscentos reais), resultante da média obtida a partir das fontes de pesquisas selecionadas para a composição do mapa de cotação, pesquisas estas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços Banco de Preços que permite a consulta de preços de sites de domínio amplo, atendendo as orientações do Tribunal de Contas do Estado e demais normas vigentes e diretamente com fornecedores locais.

J	DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a aquisição dos brindes personalizados, foram indicadas as seguintes dotações, por parte das Secretarias envolvidas no processo que estimaram utilização de quantitativo:

ORD.	FICHA E DOTAÇÃO	UO
1.	FICHA: 00682 DOTAÇÃO: 01.15.20 | 08.245.2013.2084 | 05 | 510.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.	FICHA: 00775 DOTAÇÃO: 01.17.10 | 14.422.2001.2011 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANO
3.	FICHA: 00385 DOTAÇÃO: 01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 05 | 301.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
4.	FICHA: 00289 DOTAÇÃO: 01.09.10 | 12.306.2008.2104 | 01 | 100.0004 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

K	DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTITATIVOS

1	BALÃO PERSONALIZADO	QTDE.
	- BALÃO/BEXIGA PERSONALIZADO - MATERIAL: LÁTEX - IMPRESSÃO 1 LADO / 1 COR - BEXIGAS Nº 9 - CORES DIVERSAS - COM VARETA E PEGA BALÃO	4.500

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

2	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO	QTDE.
	- BLOCO ESTILO CADERNO ESPIRAL - CAPA DURA EM PAPEL KRAFT - 70 FOLHAS NÃO PAUTADAS - FOLHAS EM PAPEL PEDRA DE 120 G/M² - MEDIDAS APROXIMADAS: 130 X 150 MM - PERSONALIZAÇÃO NA CAPA E CONTRACAPA	2.500
3	**BONÉ PERSONALIZADO**	**QTDE.**
	- BONÉ SIMPLES - FORMATO ESTILO AMERICANO - TODO EM TECIDO - ABA CURVA COM 8 COSTURAS - PERSONALIZAÇÃO 1 LADO, 1 COR - COR DO BONÉ A DEFINIR	1.700
4	**CANECA COM TAMPA PERSONALIZADA**	**QTDE.**
	- CANECA ACRÍLICA - CAPACIDADE: 400 ML - REVESTIMENTO INTERNO EM INOX - TAMPA PLÁSTICA RESISTENTE COM SISTEMA GIRATÓRIO PARA ABERTURA - DIMENSÕES APROXIMADAS: A X L = 11,6CM X 12,6CM - PESO APROXIMADO (G): 154 - COR A DEFINIR - PERSONALIZAÇÃO EM ATÉ DOIS LADOS, 1 COR	2.000
5	**CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA**	**QTDE.**
	- CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA - COR DA TINTA: AZUL - TIPO DE PONTA: MÉDIA - ACIONAMENTO POR CLIQUE - DIÂMETRO: 1,5CM - ALTURA: 14CM - MATERIAL: KRAFT - PERSONALIZAÇÃO COLORIDA EM ATÉ DOIS LADOS	4.000
6	**ESPELHO PERSONALIZADO**	**QTDE.**
	- ESPELHO PERSONALIZADO - DIÂMETRO: 6CM - TAMPA ABRE E FECHA - ESPELHO UMA FACE - COR A DEFINIR - DISPONIBILIDADE DE MERCADO - PERSONALIZAÇÃO NA TAMPA, 1 COR	3.600
7	**SACOCHILA PERSONALIZADA**	**QTDE.**
	- MOCHILA TIPO SACO - COM ALÇAS LATERAIS E FECHAMENTO NA PARTE SUPERIOR - PERSONALIZAÇÃO EM 1 LADO, 1 COR - DIMENSÃO APROXIMADA: (CM): A X L = 40 X 35 - MATERIAL: NYLON - COR A DEFINIR	1.800

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES

Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

8	SACOLA TÉRMICA PERSONALIZADA	QTDE.
	- SACOLA TNT TÉRMICA 18 LITROS - FECHAMENTO EM VELCRO - BOLSO FRONTAL - DIMENSÕES APROXIMADAS: A X L X P = 40 X 30 X 17CM - ALÇAS: 60CM - MATERIAL EXTERNO: TNT - PERSONALIZAÇÃO 1 COR E 1 LADO - PESO APROXIMADO: 80G - COR A DEFINIR	4.500
9	**SQUEEZE PERSONALIZADO**	**QTDE.**
	- CAPACIDADE: 500/550ML - MATERIAL: PLÁSTICO - TAMPA ROSQUEÁVEL - MEDIDAS APROXIMADAS: A X L(CM): 20 X 6,5 - PESO APROXIMADO: 44G - COR A DEFINIR - DISPONIBILIDADE DE MERCADO	20.600
10	**TOALHA DE DESPORTO COM BOLSA PERSONALIZADA**	**QTDE.**
	- TOALHA PARA ESPORTE MICROFIBRA 210G/M² COM BOLSA - DIMENSÃO APROXIMADAS DA TOALHA: 400X800 MM - DIMENSÃO APROXIMADAS DA BOLSA: 135X205 MM - BOLSA PERSONALIZADA 1 LADO - COR A DEFINIR - DISPONIBILIDADE DO MERCADO	2.100
Imagens meramente ilustrativas		

L	DOS LOCAIS DE ENTREGA

Para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, os principais endereços de entrega serão os seguintes:

ORD.	LOCAL	ENDEREÇO	TELEFONE
1.	CRAS ARARETAMA	RUA JOSÉ ALVES PEREIRA SOBRINHO, 36, ARARETAMA. CEP: 12426-320 - PINDAMONHANGABA.	(12) 3643-4209
2.	CRAS CASTOLIRA	RUA REGINA CÉLIA PESTANA CÉSAR, 276, CASTOLIRA. CEP: 12405-490 - PINDAMONHANGABA.	(12) 3645-3672
3.	CRAS CENTRO	RUA DOUTOR LAERTE DE ASSUNÇÃO JÚNIOR, 51, CAMPO ALEGRE CEP: 12412-040 - PINDAMONHANGABA.	(12) 3642-1302
4.	CRAS CIDADE NOVA	AVENIDA RIO DE JANEIRO, 475, CIDADE NOVA. CEP: 12.414-010 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3645-6949
5.	CRAS MOREIRA CÉSAR	RUA CARLOS AUGUSTO MACHADO, 63, MOREIRA CÉSAR. CEP: 12441-020 - PINDAMONHANGABA.	(12) 3637-5386
6.	CREAS REGIÃO CENTRAL	AVENIDA FORTUNATO MOREIRA, 341, SANTANA. CEP 12400-400 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3642-6403

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES

Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

7.	CREAS MOREIRA CÉSAR	RUA JOAQUIM SANTANA SALVADOR, Nº 105, MOREIRA CÉSAR. CEP: 12441-090 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3550-3608
8.	CADASTRO ÚNICO E PEAD	AVENIDA ALBUQUERQUE LINS, 550, SÃO BENEDITO. CEP: 12410-030 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3550-5350
9.	CRAVI	RUA CORONEL JOSÉ ANTÔNIO SALGADO, 101, BOSQUE DA PRINCESA. CEP: 12401-440 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3550-0507 (12) 3550-0508
10.	CASA DE PASSAGEM	RUA PAPA JOÃO XXIII, 433, CARDOSO. CEP: 12420-080 - PINDAMONHANGABA-SP.	(12) 3550-0512

Para atendimento da demanda das demais Secretarias, os locais de entrega serão informados na Autorização de Serviço.

Pindamonhangaba, 07 de agosto de 2026.

MAGDA FÉLIX PEREIRA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS

ANDREIA MOREIRA MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Solicitação de Registro de Preços N° 093/2026

I	DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação de Registro de Preços para aquisição de brindes personalizados justifica-se pela necessidade de atender às demandas decorrentes da realização de campanhas, eventos, ações socioeducativas, atividades institucionais e demais iniciativas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), especialmente pelos Departamentos de Proteção Social Básica (DPB) e de Proteção Social Especial (DPSE). A contratação também visa suprir as necessidades das Secretarias que manifestaram interesse na futura contratação, quais sejam: Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos (SEMUFADH), Secretaria Municipal de Educação (SME) e Secretaria Municipal de Saúde (SES).
A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando a natureza estimativa da demanda, a realização de aquisições de forma parcelada e a necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e padronização nas futuras contratações.
A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

II	DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município, conforme consta no Documento de Formalização de Demanda (DFD) que integra o presente processo administrativo.

As futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão custeadas por meio das dotações orçamentárias próprias de cada órgão participante, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da emissão das respectivas notas de empenho, conforme discriminado a seguir:

ORD.	FICHA E DOTAÇÃO	UO
1.	FICHA: 00682 DOTAÇÃO: 01.15.20 | 08.245.2013.2084 | 05 | 510.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.	FICHA: 00775 DOTAÇÃO: 01.17.10 | 14.422.2001.2011 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANO
3.	FICHA: 00385 DOTAÇÃO: 01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 05 | 301.0000 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
4.	FICHA: 00289 DOTAÇÃO: 01.09.10 | 12.306.2008.2104 | 01 | 100.0004 | 3.3.90.30.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

III	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para o fornecimento de brindes personalizados, através do Sistema de Registro de Preços, deverá atender os seguintes requisitos:

- A contratação se dará por Licitação para Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, para o fornecimento de bens comuns, nos moldes da seção V, artigos 82 ao 86 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
- O critério de julgamento das propostas na licitação, será o menor preço por item;
- O prazo para a entrega dos itens será de 15 (quinze) dias úteis após a liberação da Autorização de Fornecimento;
- Não se trata de entregas contínuas, as aquisições serão realizadas de acordo com as necessidades da administração pública, dentro da validade da Ata de Registro de Preços;
- A elaboração da arte para personalização do item será de responsabilidade da Secretaria solicitante;
- A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantida a vantajosidade para a Administração Municipal;
- Será exigida da Contratada, a manutenção, durante toda a vigência do Contrato, das obrigações assumidas e de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Será exigida conformidade das especificações dos itens com o descritivo do item “K” do Termo de Referência;
- Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de brindes personalizados compatíveis em características com o objeto desta contratação;
- No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento dos produtos;
- Sempre que houver disponibilidade no mercado e desde que não implique restrição à competitividade ou aumento desproporcional dos custos, os produtos ofertados deverão possuir características que promovam a sustentabilidade ambiental, tais como utilização de materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis;
- A empresa contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone de representante responsável pelo atendimento à Prefeitura, para contato direto e alinhamento das informações relativas à personalização dos objetos contratados;
- A inexecução das condições exigidas neste Termo de Referência, darão razão à interrupção e cancelamento da contratação, com pagamento proporcional, no caso de comprovado fornecimento do objeto;
- Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter-se regular quanto às certidões fiscais;

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

- Após a entrega integral ou parcial dos itens, a contratada deverá emitir Nota Fiscal para pagamento;
- A contratada deverá possuir chave PIX cadastrada no CNPJ da proposta apresentada.

IV DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa dos quantitativos para o Registro de Preços foi definida com base na demanda estimada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas demais Secretarias Municipais que manifestaram interesse na contratação, em atendimento à Circular nº 28.044/2026, de 1º de julho de 2026, considerando a necessidade eventual de aquisição dos itens ao longo da vigência da ata.

ITEM	DESCRIÇÃO	SAS	SEMUFADH	SME	SES	TOTAL
1	BALÃO PERSONALIZADO COM VARETA	3.700	400	0	400	4.500
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO	1.800	200	300	200	2.500
3	BONÉ PERSONALIZADO	1.500	100	0	100	1.700
4	CANECA PERSONALIZADA COM TAMPA 400ML	1.600	200	0	200	2.000
5	CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA	1.500	200	2.000	300	4.000
6	ESPELHO PERSONALIZADO DE BOLSA	1.800	200	1.500	100	3.600
7	SACOCHILA PERSONALIZADA 40X35CM	1.500	200	0	100	1.800
8	SACOLA PERSONALIZADA TÉRMICA DE TNT 18L	2.200	200	2.000	100	4.500
9	SQUEEZE PERSONALIZADO PLÁSTICO 500ML	2.300	200	18.000	100	20.600
10	TOALHA DE DESPORTO COM BOLSA PERSONALIZADA	1.700	100	250	50	2.100

SIGLA	NOME DA SECRETARIA
SAS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SEMUFADH	SECRETARIA DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS
SME	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SES	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação de empresa especializada no fornecimento de brindes personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais, campanhas, eventos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas demais

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

Secretarias Municipais durante o período de 12 (doze) meses, foram analisadas as seguintes alternativas:

1ª) Contratação por demanda específica (compra individual): Foi considerada a realização de processos licitatórios independentes para cada necessidade de aquisição. Entretanto, essa alternativa mostrou-se inadequada em razão da imprevisibilidade quanto ao momento, à quantidade e à variedade dos brindes a serem utilizados, além de acarretar maior tempo para atendimento das demandas, aumento dos custos administrativos e risco de descontinuidade das ações institucionais.

2ª) Produção própria: Avaliou-se a possibilidade de confecção dos brindes pela própria Administração Municipal. Contudo, verificou-se a inexistência de estrutura física, equipamentos, materiais e equipe técnica especializada para a personalização dos itens, tornando essa alternativa inviável sob os aspectos técnico e operacional.

3ª) Aquisição antecipada em quantitativo total: Também foi analisada a aquisição integral dos brindes em uma única contratação. Todavia, essa alternativa não se mostrou adequada, considerando a impossibilidade de definir previamente todas as necessidades de personalização, modelos, quantidades e datas de utilização ao longo da vigência da contratação, além dos custos relacionados ao armazenamento, controle de estoque e risco de obsolescência ou perda dos materiais.

4ª) Aquisição por dispensa de licitação: Considerou-se a realização de contratações diretas para atender às demandas pontuais. Contudo, em razão do valor estimado da contratação e da recorrência das necessidades durante o exercício, essa alternativa poderia caracterizar fracionamento indevido da despesa, além de não atender aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

Após a análise das alternativas, concluiu-se que a solução mais adequada é a realização de Registro de Preços para o fornecimento de brindes personalizados. Essa modalidade permite que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

Além disso, proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos materiais, agilidade no atendimento das demandas, economia de escala e melhor gestão dos recursos públicos, garantindo o atendimento tempestivo das ações institucionais promovidas pelos órgãos participantes.

VI	DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação pelo sistema de Registro de Preços foi de **R$ 340.600,00** (trezentos e quarenta mil e seiscentos reais), resultante da média obtida a partir das fontes de pesquisas selecionadas para a composição do mapa de cotação,

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

pesquisas estas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços Banco de Preços que permite a consulta de preços de sites de domínio amplo, atendendo as orientações do Tribunal de Contas do Estado e demais normas vigentes e diretamente com fornecedores locais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	COT.1	COT.2	COT.3	COT.4	COT.5	TOTAL
1	BALÃO PERSONALIZADO COM VARETA	4.500	0,95	3,50	1,76	1,18	0,00	5.805,00
2	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO	2.500	13,90	20,90	15,57	11,95	0,00	38.950,00
3	BONÉ PERSONALIZADO	1.700	14,90	25,90	11,5	11,12	0,00	26.945,00
4	CANECA PERSONALIZADA COM TAMPA 400ML	2.000	19,90	39,90	20,00	22,06	0,00	41.300,00
5	CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA	4.000	1,55	5,90	1,50	1,75	1,45	6.240,00
6	ESPELHO PERSONALIZADO DE BOLSA	3.600	2,95	6,10	2,80	3,76	2,49	10.800,00
7	SACOCHILA PERSONALIZADA 40X35CM	1.800	7,60	30,90	7,84	7,00	6,55	13.032,00
8	SACOLA PERSONALIZADA TÉRMICA DE TNT 18L	4.500	14,9	34,90	25,00	19,90	12,89	81.765,00
9	SQUEEZE PERSONALIZADO PLÁSTICO 500ML	20.600	2,70	9,90	2,89	4,90	0,00	71.894,00
10	TOALHA DE DESPORTO COM BOLSA PERSONALIZADA	2.100	19,9	24,90	17,06	21,73	0,00	43.869,00
								340.600,00

VII DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de brindes personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais, campanhas, eventos, projetos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas demais Secretarias participantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando que as demandas por brindes personalizados ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício, porém com quantitativos, especificações e datas de utilização variáveis, impossibilitando a definição prévia das aquisições em um único fornecimento.

A utilização do Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para objetos da mesma natureza e prevenindo o fracionamento indevido de despesas. Além disso, proporcionará maior eficiência no

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

planejamento das contratações, padronização dos materiais, celeridade no atendimento das demandas, otimização dos procedimentos administrativos e melhor gestão dos recursos públicos.

Outro benefício consiste na possibilidade de conhecimento prévio dos preços registrados, conferindo maior previsibilidade orçamentária e facilitando o acompanhamento da execução das despesas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A vigência da Ata observará o disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade para a Administração.

A contratação fundamenta-se na demanda recorrente da Secretaria Municipal de Assistência Social, que utiliza brindes personalizados em campanhas educativas, ações de mobilização social, programas, projetos, eventos comunitários, datas comemorativas e demais atividades voltadas ao atendimento da população, incluindo ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). O Registro de Preços atenderá, ainda, às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde e da Mulher, cujas demandas foram formalmente apresentadas em resposta à Circular nº 28.044/2026, de 1º de julho de 2026.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende ao princípio da economicidade e aos objetivos do planejamento das contratações públicas, proporcionando a melhor relação entre custo e benefício para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

VIII	DA JUSTIFICATIVA O PARCELAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item.
O parcelamento dos itens da presente solicitação de compra que se dará por meio de licitação, no modo pregão eletrônico, atenderá à disposição dos princípios do parágrafo 2º, do artigo 40 da Lei 14.133/2021, de modo a atender o dever da Administração de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado e o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade.

IX	DO DEMONSTRATIVO DE ECONOMICIDADE

O presente demonstrativo de economicidade tem por finalidade evidenciar a vantajosidade da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de brindes personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e das demais Secretarias participantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais econômica e eficiente, considerando que as necessidades de brindes personalizados ocorrem de forma

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

recorrente ao longo do exercício, porém com quantitativos, especificações e períodos de utilização variáveis, impossibilitando a definição prévia de todas as aquisições.

Sob a ótica da economicidade, a solução apresenta as seguintes vantagens:

- Permite aquisições parceladas, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, evitando a formação de estoques desnecessários;

- Reduz desperdícios decorrentes da aquisição antecipada de itens que possam sofrer alterações de layout, identidade visual, campanhas ou eventos;

- Evita a realização de diversos processos licitatórios para objetos de mesma natureza durante a vigência da Ata de Registro de Preços, reduzindo custos administrativos e tempo despendido na instrução processual;

- Proporciona maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias participantes, garantindo a disponibilidade dos itens quando necessários;

- Possibilita a obtenção de preços mais vantajosos em razão da consolidação das demandas de diversos órgãos da Administração Municipal em um único procedimento licitatório, favorecendo a economia de escala;

- Assegura maior previsibilidade dos custos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, facilitando o planejamento orçamentário e financeiro;

- Promove a padronização dos brindes personalizados e dos procedimentos de contratação, contribuindo para maior eficiência administrativa.

A utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo menor preço por item, amplia a competitividade entre os licitantes, favorece a participação de empresas de diferentes regiões e aumenta a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

A pesquisa de preços realizada para instrução do processo demonstrou que os valores estimados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, servindo de base para a definição do orçamento estimado da contratação.

Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência da Ata não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas exclusivamente conforme a necessidade, a disponibilidade orçamentária e o interesse público, o que contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

X	DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Previamente à celebração da futura Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Assistência Social adotou as medidas necessárias ao planejamento da contratação, realizando o levantamento das necessidades de aquisição de brindes personalizados com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores e nas demandas previstas para campanhas, programas, projetos, ações institucionais e eventos promovidos pela Secretaria.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram consideradas, especialmente, as demandas apresentadas pelo Departamento de Proteção Social Básica, responsável pela gestão dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), bem como pelos Conselhos Municipais, unidades que historicamente apresentam maior utilização dos itens objeto da contratação.

Com o objetivo de consolidar as necessidades dos demais órgãos da Administração Municipal, foi encaminhada a Circular nº 28.044/2026, de 1º de julho de 2026, por meio da qual as Secretarias interessadas informaram suas estimativas de demanda para composição dos quantitativos do Registro de Preços.

A gestão da Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, que acompanhará sua execução, promoverá o gerenciamento das demandas dos órgãos participantes e adotará as providências necessárias ao seu regular cumprimento. A fiscalização da Ata será exercida pela servidora Cláudia Maria Vieira Domingues, Secretária Adjunta de Assistência Social, ou por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

XI	DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se identificou a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto, uma vez que o fornecimento dos brindes personalizados poderá ser realizado de forma integral pela futura contratada.

Compete à empresa contratada o fornecimento dos produtos devidamente personalizados, incluindo todos os materiais, insumos, processos produtivos, embalagens, transporte e demais recursos necessários ao fiel cumprimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência, não havendo dependência de outras contratações por parte da Administração para a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

XII	DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de brindes personalizados poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de matérias-primas, utilização de insumos no processo de fabricação, geração de

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

resíduos sólidos, consumo de energia, emissão de poluentes decorrentes do transporte e descarte dos produtos ao final de sua vida útil.

Com o objetivo de minimizar esses impactos, a futura contratação deverá observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, critérios de sustentabilidade, tais como:

- Priorização de produtos confeccionados com materiais reciclados, recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis, quando aplicável;

- Utilização de embalagens recicláveis ou produzidas com menor quantidade de material, reduzindo a geração de resíduos;

- Adoção de processos produtivos que busquem reduzir o desperdício de matérias-primas e o consumo de recursos naturais;

- Fornecimento de produtos de qualidade e maior durabilidade, contribuindo para a redução da substituição frequente dos itens;

- Observância da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo produtivo, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

A adoção do Sistema de Registro de Preços também contribui para a redução de impactos ambientais, uma vez que permite aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando estoques excessivos, desperdícios de materiais personalizados e descarte de produtos não utilizados.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa magnitude e poderão ser mitigados mediante a adoção das medidas de sustentabilidade previstas neste Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

XIII	DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para a futura e eventual aquisição de brindes personalizados, destinados ao atendimento das ações institucionais, campanhas, programas, projetos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelas demais Secretarias participantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a realização de aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência no planejamento das contratações, redução dos custos administrativos decorrentes da realização de múltiplos procedimentos licitatórios para objetos da mesma natureza, padronização dos itens, celeridade no atendimento das demandas e melhor gestão dos recursos públicos.

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

A Ata de Registro de Preços atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e das demais Secretarias Municipais que manifestaram interesse na contratação e apresentaram suas estimativas de consumo em resposta à Circular nº 28.044/2026, de 1º de julho de 2026, durante sua vigência.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Assistência Social e das demais Secretarias participantes, refletindo a previsão de demandas eventuais ao longo da vigência da Ata.

O objeto da contratação enquadra-se nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços previstas no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nos incisos I a V do artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023, que regulamenta as licitações e os contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pindamonhangaba.

Para a elaboração do orçamento estimado da contratação, a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao Banco de Preços, a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e a fornecedores do ramo, observando as orientações dos órgãos de controle e a legislação vigente.

Por fim, considerando as informações detalhadas deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), enfatizando tanto os aspectos técnicos quanto os econômicos e também os interesses da administração pública, é possível concluir pela viabilidade da contratação, nos moldes da seção V, artigos 82 ao 86 da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Pindamonhangaba, 07 de agosto de 2026.

MAGDA FÉLIX PEREIRA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS

ANDREIA MOREIRA MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por 3 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, LUCIANA DE OLIVEIRA FERREIRA e MAGDA FELIX PEREIRA ALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/A86F-7678-4322-AD17 e informe o código A86F-7678-4322-AD17

Anexo
Proposta Comercial

PC 013905/2026

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

Forma de pagamento:			
Prazo de entrega:		**Validade:**	

Observação:

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani

Lote: 1 - BEXIGA, LATÉX, PERSONALIZADA (Exclusivo ME/EPP)

1	1.022.003.00026786	BEXIGA, LATÉX, PERSONALIZADA especificação:		UN	4.500,00000		

Lote: 2 - BLOCO TIPO CADERNO ESPIRAL PERSONALIZADO (Exclusivo ME/EPP)

2	1.022.001.00026666	BLOCO TIPO CADERNO ESPIRAL PERSONALIZADO especificação:		UN	2.500,00000		

Lote: 3 - BONÉ (Exclusivo ME/EPP)

3	1.011.003.00008595	BONÉ especificação:		UN	1.700,00000		

Lote: 4 - CANECA PERSONALIZADA (Exclusivo ME/EPP)

4	1.022.001.00025491	CANECA PERSONALIZADA especificação:		UN	2.000,00000		

Lote: 5 - CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA (Exclusivo ME/EPP)

5	1.022.001.00026667	CANETA ECOLÓGICA PERSONALIZADA especificação:		UN	4.000,00000		

Lote: 6 - ESPELHO PERSONALIZADO. (Exclusivo ME/EPP)

6	1.022.001.00025893	ESPELHO PERSONALIZADO. especificação:		UN	3.600,00000		

Lote: 7 - SACOCHILA PERSONALIZADA (Exclusivo ME/EPP)

7	1.022.001.00021979	SACOCHILA PERSONALIZADA especificação:		UN	1.800,00000		

Lote: 8 - SACOLA TÉRMICA PERSONALIZADA (Ampla disputa)

8	1.022.001.00024217	SACOLA TÉRMICA PERSONALIZADA especificação:		UN	3.375,00000		

Lote: 9 - SACOLA TÉRMICA PERSONALIZADA (Cota exclusiva ME/EPP)

9	1.022.001.00024217	SACOLA TÉRMICA PERSONALIZADA especificação:		UN	1.125,00000		

Lote: 10 - SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO (Exclusivo ME/EPP)

10	1.022.002.00008799	SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO especificação:		PC	20.600,00000		

Lote: 11 - TOALHA DE DESPORTO COM BOLSA PERSONALIZADA (Exclusivo ME/EPP)

11	1.022.001.00026668	TOALHA DE DESPORTO COM BOLSA PERSONALIZADA especificação:		UN	2.100,00000		

Fornecedor