



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

PROTOCOLO Nº 9443/2026

**S.C. Nº 48/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E
GESTÃO DE PESSOAS**

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VESTIMENTAS E UNIFORMES”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 02/06/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 02/06/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 02/06/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link <https://bnccompras.com/Home/Login>.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

EDITAL Nº 80/2026

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, tendo como objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VESTIMENTAS E UNIFORMES”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS.

1.2. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, a obrigatoriedade do cadastro no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login> é somente para a empresa líder do consórcio de empresas.

1.5. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.6. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

1.7. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus



decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.8. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo XII - Minuta da Autorização de Compra

Anexo XIII – Estudo Técnico Preliminar – ETP

2 – DO OBJETO

2.1. O presente certame tem por objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VESTIMENTAS E UNIFORMES”.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Detentora estará obrigada a fornecer ao Município, sempre que por ele exigido, na forma pretendida os itens objeto da presente licitação.

2.2.1. A 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.

2.3. O Município não estará obrigado a adquirir da Detentora uma quantidade mínima dos itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução, obedecendo ao estipulado no presente processo licitatório.

2.4. O Município poderá, nos termos da legislação vigente, adquirir de outros fornecedores os itens objeto da futura Ata de Registro de Preços, vedada,



todavia, qualquer aquisição destes itens por preços iguais ou superiores aos que poderiam ser obtidos da(s) licitante(s) pela execução da futura Ata de Registro de Preços.

2.5. A Detentora fica obrigada a cumprir integralmente as Ordens de Serviços/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data do vencimento da Ata de Registro de Preços.

2.6. Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação da Prefeitura Municipal de Paulínia de pagar as notas fiscais após regular recebimento em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos.

2.7. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade superior.

2.8. Quanto a medidas: as medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

3 – DAS AMOSTRAS

3.1. As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, classificada provisoriamente, após a fase de classificação e previamente à assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, podendo ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e a critério da Administração.

3.2 A entrega deverá ser realizada na SMDGP/DIEST, situada na Avenida Professor José Lozano de Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia/SP, CEP 13141-901, no horário das 8h às 17h, devendo as amostras estar identificadas com o nome da empresa, número do processo e especificação do item.

3.3 As amostras deverão apresentar características idênticas às que serão fornecidas em lote, observando-se os seguintes critérios objetivos:

- i. Tecido e composição: verificação do toque e da matéria-prima;
- ii. Gramatura (espessura): análise de peso e transparência;
- iii. Costura e acabamento: avaliação de gola, ombros, barra, tipo de costura e bolsos;



iv. Caimento e modelagem: conferência de comprimentos, tamanhos e ombros;

v. Demais especificações constantes dos documentos técnicos pertinentes incluindo tecido, gramatura, costura, modelagem, acabamento e numeração.

3.4 As amostras deverão ser acompanhadas de Laudo Técnico, assinado por profissional legalmente habilitado, atestando os tipos de materiais e suas características.

3.5 A avaliação consistirá na análise do descritivo do objeto em confronto com o memorial descritivo constante neste Termo de Referência. Na hipótese de omissão de informações em qualquer aspecto, a avaliação será complementada por meio da análise da amostra apresentada.

3.6 As amostras serão analisadas por comissão designada da Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST), composta pelos servidores Mair Kenji Watanabe – 145041, Flávio Pereira de Abreu – 171913 e Jeferson Rodrigues de Souza – 69426, a qual emitirá parecer técnico conclusivo quanto à aprovação ou rejeição das amostras.

3.7 A autorização para fornecimento definitivo dos itens somente ocorrerá após a aprovação formal das amostras pela Administração.

3.8 As amostras serão consideradas parte integrante da avaliação da futura execução contratual, não gerando direito à indenização caso sejam rejeitadas por não conformidade.

3.9 As amostras apresentadas poderão ser retiradas pelos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão do procedimento licitatório, no mesmo local de entrega, mediante solicitação formal. Após esse prazo, caso não haja manifestação do interessado, a Administração poderá dar às amostras a destinação que entender adequada, não cabendo qualquer tipo de indenização. As amostras eventualmente submetidas a testes que impliquem sua inutilização total ou parcial não serão passíveis de devolução, não gerando direito a ressarcimento.

3.10 A exigência de apresentação de amostras não implica custos desproporcionais aos licitantes, considerando a natureza padronizada dos itens.

3.11 Considerando que a avaliação das amostras possui natureza eminentemente técnica, a ser realizada em ambiente controlado pela Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST), e que o recebimento das amostras ocorre de forma variável, conforme a logística individual de cada licitante, não se mostra viável a participação presencial de interessados ou dos demais licitantes no procedimento de avaliação. Ressalta-se que a lisura e a transparência do processo serão asseguradas por meio da emissão de parecer técnico fundamentado pela comissão responsável, o qual será



devidamente juntado aos autos do processo administrativo, garantindo-se o acesso às informações nos termos da legislação vigente.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa, estimada em **R\$ 366.839,70**, onerará os recursos das dotações nº (116) 02.06.01.04.128.0004.2.012.339030.01.110.0000 (RECURSO PRÓPRIO) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

5 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia **27/05/2026** às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia **27/05/2026** às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

5.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO - <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.

6 – REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este certame até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste PREGÃO ELETRÔNICO.

7.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa/consórcio de empresas atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.



7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

7.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

8.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

8.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

8.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

8.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

8.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

8.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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



8.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

a. Autor do anteprojeto, 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;

b. 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;

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

d. 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;

e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f. 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.

8.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 8.2.9.c. 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.

8.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 8.2.9.a. e 8.2.9.b. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde



que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

8.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

8.2.11. Para os fins do disposto nos itens 8.2.4 e 8.2.10 serão consultados nos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

8.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

8.4. No caso de participação de consórcio de empresas, devem ser obedecidas as seguintes condições:

8.4.1. Nenhuma empresa poderá integrar mais de uma proposta, seja na forma de consórcio ou isoladamente, sob pena de desqualificação dessa empresa e do consórcio de que participe.

8.4.2. Deverá ser apresentado documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, onde deverão constar, clara e necessariamente os seguintes tópicos:

8.4.2.1. Denominação e Objetivo do Consórcio;

8.4.2.2. Designação da empresa responsável pelo Consórcio que deverá atender às condições de liderança do mesmo perante a Prefeitura Municipal de Paulínia, sem possibilidade de substituição posterior da empresa líder indicada na apresentação da documentação da qualificação jurídica;

8.4.2.3. Composição do Consórcio, com as proporções de capital ou valor patrimonial e responsabilidades e parcelas dos serviços atribuídas a cada um dos componentes individualmente, e seus compromissos de responsabilidade de participação solidária pelos atos



praticados em Consórcio, tanto na fase de qualificação quanto na fase de execução do futuro contrato;

8.4.2.4. Declaração de irrestrita e irrevogável aceitação das condições deste certame;

8.4.2.5. Prazo de duração do consórcio que deverá, no mínimo, coincidir com o prazo de execução dos futuros serviços, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias, permanecendo a responsabilidade solidária das empresas participantes do consórcio pela execução dos serviços, nos termos do artigo 618 do Código Civil, mesmo após o prazo de duração do consórcio;

8.4.2.6. Procuração dos membros do Consórcio outorgando poderes à empresa líder para representá-los no presente certame.

8.4.3. Caso o objeto do certame venha a ser adjudicado ao consórcio, este deverá apresentar documento de constituição registrado em data anterior à da assinatura do contrato.

9 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

9.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas.

9.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

a) Descrição do material, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material;

b) Valor unitário;

c) Valor total do lote;

9.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

9.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;



9.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 9.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

9.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

9.4. Não serão aceitos quantitativos inferiores aos previstos no edital.

10 – DOS LANCES

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

10.2. Para efeito de seleção será considerado o VALOR TOTAL POR LOTE.

10.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

10.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

10.8. A modalidade de disputa será ABERTA, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

10.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois)



minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

10.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

10.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração, de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da citada Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, que deverão ser anexados na plataforma eletrônica.

10.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

10.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 10.13.1.

10.13.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.13.1.

10.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 10.13.1., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



11 – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

11.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021; se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; nessa ordem:

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

II - 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;

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

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

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

I - 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;

II - Empresas brasileiras;

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

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

11.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em



até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

11.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

11.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

11.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

11.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

- a. Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;
- b. Catálogos e ficha técnica, quando aplicável, além das demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.
- c. Valor unitário e total por item;
- d. Valor total por lote.

11.3.4. No caso de consórcio, deverá ser apresentado o documento comprobatório do compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, conforme exigido no item 8.4.2.

11.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

11.5. A 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.

11.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.



11.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 11.3., será automaticamente desclassificada no item.

11.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo o valor unitário e total de cada item, além do valor total por lote, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

11.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

12 – DA HABILITAÇÃO

A licitante participante e, no caso de consórcio, cada uma das licitantes consorciadas, deverá apresentar:

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- g) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- g.1) 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;
- g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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;



g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

12.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

a.1) As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959, 11.

12.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.



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

13.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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.

13.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

13.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

13.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do certame, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (a) 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 (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

c) 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 despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.



13.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora/consórcio de empresas do(s) respectivo(s) item(ns).

13.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

14 – DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a) do julgamento das propostas;
- b) do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

14.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

14.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

14.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.



14.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

14.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A adjudicação/homologação será feita por item, pela quantidade do item, valor unitário do item e valor total estimado.

15.2. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

15.3. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, quando couber, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

15.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

15.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.5.1. O registro a que se refere o item 15.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.

15.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 15.4 será efetuada na hipótese em que o convocado deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor.



15.5.4. O anexo que trata o 15.4 consiste na ata de realização da sessão pública do certame, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

16 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS.

16.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.

16.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência do presente Edital.

17.2. O recebimento, no caso de compras será:

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

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado DE FORMA PARCELADA, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

18.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.



18.1.2. Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) gestor(a) contratual.

18.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

18.1.4. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

18.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria 001/2024/SMF e posteriores alterações.

18.1.6. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

18.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

18.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

18.4. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 30/03/2026. Após o período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE).

19 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de



preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou documento equivalente, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor antes do término do prazo inicial, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

19.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

19.3.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital ou documento equivalente.

19.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de termo contratual, na forma da minuta que acompanhou o edital, salvo nas hipóteses em que possa substituí-lo por outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

19.5. 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.

19.6. Caberá ao órgão participante, através de seu gestor do contrato:

I - encaminhar ao órgão gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

19.7. A contratação específica só poderá ocorrer após autorização e declaração formal prestada pelo órgão gerenciador. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

19.8. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



19.8.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

19.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, até o limite de mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.9.1. Ficam limitados os acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133, de 2021.

19.9.2. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida em conformidade com as disposições contidas na ata a que se vincula, não podendo desnaturar a essência do sistema.

19.9.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, deverão ser firmados dentro do prazo de validade da ata de registro de preços a que estiverem vinculados, e poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei 14.133, de 2021.

20 – DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor empenhado *da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.



I - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas no item 19.1 - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do



ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21 – DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos do da lei 14.133/2021.



21.2. O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

21.3. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para a Divisão de Compras;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

21.3.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

23 – REVISÃO E CANCELAMENTO



23.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora/contratada terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- b. Recusar-se a assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável.
- c. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado.
- d. Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.
- e. Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, nos termos da Súmula nº 51, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- f. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98.
- g. Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- h. De empresas impedidas de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica.
- i. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- j. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- k. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l. Que se enquadrem nas vedações determinadas no art. 14, I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei nº 14.133/2021:
 - I. Autor do anteprojeto, 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;
 - II. 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;



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

IV. 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;

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

VI. 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.

VII. Aqueles proibidos de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

23.2. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora/contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

23.3. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

23.4. 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 inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



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

23.5.3. 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.

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

a. 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;

a. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.6.1. 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.

23.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a. Por razão de interesse público;

b. A pedido do fornecedor.

23.8. Por força do § 3º do artigo 86 da Lei nº 14.133, de 2021, fica vedada a utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, com exceção dos órgãos da Administração direta do Município.

24 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

24.1. O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.



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

24.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

24.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

25.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

25.4. Das sessões públicas de processamento do certame serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

25.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

25.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

25.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

25.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

a) Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

b) Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.

c) Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

d) Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

25.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

25.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

25.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

25.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.

25.13. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 19 de maio de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1 - OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de vestimentas e uniformes, destinados aos servidores públicos municipais que desempenham atividades com exposição a sujidades, agentes biológicos, químicos ou condições que demandem proteção adicional, conforme normas de segurança e saúde do trabalho.

A aquisição inclui o fornecimento de todos os materiais necessários para entrega dos itens em perfeitas condições de uso, observados os padrões definidos pela Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST).

1.1 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- a) Regime de Execução: O regime adotado será o de empreitada por preço unitário, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.
- b) Sistema de Contratação: A presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com formalização de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.
- c) Agrupamento: Sim. Os itens serão adquiridos em 02 (dois) lotes.
- d) Justificativa de agrupamento: Em observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, realizou-se análise técnica quanto à possibilidade de divisão do objeto por item, concluindo-se que a estruturação em 02 (dois) lotes revela-se técnica e economicamente mais adequada.
O Lote 01 reúne vestimentas operacionais de uso geral (camisetas, aventais e jalecos), com características técnicas semelhantes, ampla oferta no mercado e processo produtivo padronizado.
O Lote 02 contempla uniformes, que possuem identidade visual institucional própria, aplicação de bordados oficiais, inscrição termocolante e especificações técnicas diferenciadas, demandando fornecedor com especialização distinta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A divisão adotada preserva a competitividade dentro de cada segmento de mercado, evita o agrupamento artificial de objetos com naturezas técnicas diversas e, ao mesmo tempo, impede o fracionamento excessivo que poderia comprometer a eficiência administrativa e elevar custos de gestão contratual.

Dessa forma, a modelagem em 02 (dois) lotes mostra-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade, atendendo ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa.

- e) Referência de Preços: A definição dos preços estimados para os itens será realizada com base em pesquisa de mercado, conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por meio da coleta de preços junto a fornecedores do ramo, em sítios eletrônicos especializados e no Painel de Preços do Governo Federal (PNCP). O mapa comparativo será devidamente anexado ao processo.
- f) Tipo de licitação: A licitação referente ao presente Termo de Referência se processará na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por lote.
- g) Condição de Serviço/Bem comum: Trata-se de bem de consumo comum, amplamente disponível no mercado, cujas especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021..
- h) Contato do responsável: Fabiano Domingos Drudi; e-mail: fdrudi@paulinia.sp.gov.br, Ramal 1479
Alfredo Luis sa Silva; e-mail: contratos.smdgp@paulinia.sp.gov.br, Ramal 1450
Mair Kenji Watanabe; e-mail: diest@paulinia.sp.gov.br, Ramal 7040
- i) Condição de Serviço: Bem comum.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender à obrigatoriedade legal de fornecimento de vestimentas e uniformes aos servidores expostos a sujidades e agentes biológicos, conforme estabelecem as NR-24 e NR-32. O levantamento realizado pela Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST) identificou insuficiência de estoque e ausência de numerações essenciais, inviabilizando a reposição adequada aos servidores.

A demanda encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações e decorre de necessidade contínua para a manutenção da segurança, conforto e higiene no ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Considerando que a Administração não possui estrutura para confeccionar tais itens, a aquisição junto a empresa especializada constitui a solução mais vantajosa e eficiente, respaldada por pesquisa de mercado que indica compatibilidade de valores com os preços praticados.


Diante do exposto, a compra mostra-se indispensável para o cumprimento das normas trabalhistas, para a preservação da saúde dos servidores e para a continuidade regular dos serviços públicos.

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	<p>CAMISETA EM ALGODÃO PENTEADO FIO 30.1, GRAMATURA 160G/M², TECIDO NA COR AZUL MARINHO.</p> <p>- GOLA REBATIDA E COM DUAS AGULHAS (DUPLA COSTURA). A COMPOSIÇÃO DA GOLA DEVE SER A MESMA DO TECIDO DA CAMISETA; TAMANHO E MODELAGEM "REGULAR FIT" COM VARIAÇÕES MASCULINO E FEMININO, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>	UNIDADE	6240	R\$ 32,58	R\$ 203.299,20




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	02	<p>AVENTAL TIPO GUARDA PÓ AZUL MARINHO COM GOLA, EM TECIDO MICRO SARJA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA 160 g/m², ABOTOAMENTO FRONTAL, COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, DEVENDO POSSUIR ABERTURAS PARA BOLSO NA PARTE INFERIOR, E UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR, MANGA CURTA, COM BOTÕES E COSTURA REFORÇADA NOS TERMINAIS, COM CINTO NA PARTE TRASEIRA FIXO, COMPRIMENTO $\frac{3}{4}$, (ALTURA DO JOELHO).</p> <p>- TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>			R\$ 86,91	R\$ 34.764,00
			UNIDADE	400		
01	03	<p>JALECO EM GABARDINE (100% POLIÉSTER), NA COR BRANCA, COM ABERTURA E ABOTOAMENTO FRONTAL, GOLA EM “V”, MANGA CURTA COM ACABAMENTO,</p> <p>- COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES;</p> <p>- ESTAMPA NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO NA COR AZUL MARINHO, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM.</p>	UNIDADE	1350	R\$ 68,13	R\$ 91.975,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		 PAULÍNIA Prefeitura Municipal				
2	01	<p>JAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO 67% POLIÉSTER, 33% ALGODÃO TIPO TERBRIM, COR PRETA, COM FORRO EM MATELASSÊ DESTACÁVEL PRESO POR ZÍPER.</p> <ul style="list-style-type: none">- FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER, COM VISTA COM VELCRO EM TODA EXTENSÃO E 02 BOTÕES DE PRESSÃO.- COM PLATINA NOS OMBROS.- COM 02 BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS INCLINADOS, COM ELÁSTICO NO CÓS, SEM BOLSO SUPERIOR.- MANGA LONGA COM PUNHO COM ELÁSTICO.- BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA NA MANGA ESQUERDA.- INSCRIÇÃO NAS COSTAS: DE FORMA CENTRALIZADA NAS COSTAS, A 55 MM (CINQUENTA E CINCO MILÍMETROS) DA COSTURA DA GOLA, A INSCRIÇÃO “GUARDA PATRIMONIAL”, EM MATERIAL TERMOCOLANTE NA COR BRANCA, COM 320 MM (TREZENTOS E VINTE MILÍMETROS) DE COMPRIMENTO POR 50 MM (CINQUENTA MILÍMETROS) DE ALTURA, SENDO A FONTE DAS LETRAS “ARIAL BLACK”.	UNIDADE	50	R\$ 377,97	R\$ 18.898,50



02	02	CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3X1 100% ALGODÃO 260 G/M ² ; TECIDO NA COR CHUMBO ; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES; BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS; FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS. - BOLSOS LATERAIS TIPO FACA, BOLSOS TRASEIROS TIPO EMBUTIDO.	UNIDADE	250	R\$ 71,61	R\$ 17.902,50
----	----	--	---------	-----	-----------	---------------

3.1 PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Independentemente das especificações individuais de cada item, todos os produtos fornecidos deverão atender aos seguintes parâmetros mínimos de qualidade:

I – Encolhimento máximo permitido: até 5% (cinco por cento) após lavagem, considerando as instruções do fabricante;

II – Tolerância de variação de gramatura: $\pm 5\%$ (cinco por cento) em relação à gramatura especificada no Termo de Referência;

III – Resistência mínima de costura: as peças deverão apresentar costuras reforçadas, sem falhas, desfiamentos ou abertura após uso regular, devendo suportar tração compatível com a finalidade da vestimenta;

IV – Não serão aceitas peças com:

- Desbotamento irregular;
- Diferença significativa de tonalidade;
- Defeitos de acabamento;
- Costuras tortas ou frouxas.

O descumprimento dos parâmetros acima ensejará a recusa do material no momento do recebimento provisório, obrigando a contratada à substituição sem ônus para a Administração.

4 - PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

a. Descrição do material, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

b. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura e o prazo de garantia.

c. Modelo de proposta. O envio da proposta final deverá ser em papel timbrado, assinada e com CNPJ”, conforme tabela abaixo.


Razão Social:
CNPJ:
Endereço completo:

Telefone:
E-mail:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		CAMISETA EM ALGODÃO PENTEADO FIO 30.1, GRAMATURA 160G/M ² , TECIDO NA COR AZUL MARINHO. - GOLA REBATIDA E COM DUAS	UNIDADE	6240		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	01	<p>AGULHAS (DUPLA COSTURA). A COMPOSIÇÃO DA GOLA DEVE SER A MESMA DO TECIDO DA CAMISETA; TAMANHO E MODELAGEM “REGULAR FIT” COM VARIAÇÕES MASCULINO E FEMININO, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p> 				
		<p>AVENTAL TIPO GUARDA PÓ AZUL MARINHO COM GOLA, EM TECIDO MICRO SARJA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA 160G/M², ABOTOAMENTO FRONTAL, COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, DEVENDO POSSUIR ABERTURAS PARA BOLSO NA PARTE INFERIOR, E UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR, MANGA CURTA, COM BOTÕES E COSTURA REFORÇADA NOS TERMINAIS, COM CINTO NA PARTE TRASEIRA FIXO, COMPRIMENTO $\frac{3}{4}$, (ALTURA DO JOELHO).</p>	UNIDADE	400		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	02	<p>- TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p> 				
		<p>JALECO EM GABARDINE (100% POLIÉSTER), NA COR BRANCA, COM ABERTURA E ABOTOAMENTO FRONTAL, GOLA EM “V”, MANGA CURTA COM ACABAMENTO,</p> <p>- COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES;</p> <p>- ESTAMPA NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO NA COR AZUL MARINHO, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM.</p>	UNIDADE	1350		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	03					
		<p>JAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO 67% POLIÉSTER, 33% ALGODÃO TIPO TERBRIM, COR PRETA, COM FORRO EM MATELASSÊ DESTACÁVEL PRESO POR ZÍPER.</p> <p>- FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER, COM VISTA COM VELCRO EM TODA EXTENSÃO E 02 BOTÕES DE PRESSÃO.</p> <p>- COM PLATINA NOS OMBROS.</p> <p>- COM 02 BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS INCLINADOS, COM ELÁSTICO NO CÓS, SEM BOLSO</p>	UNIDADE	50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

02	01	<p>SUPERIOR.</p> <p>- MANGA LONGA COM PUNHO COM ELÁSTICO.</p> <p>BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA NA MANGA ESQUERDA.</p> <p>- INSCRIÇÃO NAS COSTAS: DE FORMA CENTRALIZADA NAS COSTAS, A 55 MM (CINQUENTA E CINCO MILÍMETROS) DA COSTURA DA GOLA, A INSCRIÇÃO "GUARDA PATRIMONIAL", EM MATERIAL TERMOCOLANTE NA COR BRANCA, COM 320 MM (TREZENTOS E VINTE MILÍMETROS) DE COMPRIMENTO POR 50 MM (CINQUENTA MILÍMETROS) DE ALTURA, SENDO A FONTE DAS LETRAS "ARIAL BLACK".</p>				
		<p>CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3X1 100% ALGODÃO 260 G/M²; TECIDO NA COR CHUMBO; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES; BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS; FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS</p>	UNIDADE	250		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

02	02	DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS. - BOLSOS LATERAIS TIPO FACA, BOLSOS TRASEIROS TIPO EMBUTIDO.				
----	----	---	--	--	--	--

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento da licitação será o de menor preço por lote, em conformidade com o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, considerando a forma de agrupamento dos itens estabelecida neste Termo de Referência.



6 - TRATAMENTO DIFERENCIADO

Considerando as características da presente contratação, especialmente o volume dos itens, a necessidade de padronização das vestimentas, a exigência de controle de qualidade por meio de amostras e a necessidade de fornecimento em escala, conclui-se que a aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 não se mostra tecnicamente vantajosa para a Administração.

A eventual restrição da participação ou a divisão do objeto com vistas à exclusividade de microempresas e empresas de pequeno porte poderá comprometer a competitividade do certame, a padronização dos materiais e a eficiência da execução contratual.

Dessa forma, opta-se pela não aplicação do tratamento diferenciado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

7 - HABILITAÇÃO

7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, reconhecendo-se a ausência de complexidade técnico-operacional que justifique tal exigência no caso concreto.

8 - AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO

Para garantia da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, e em observância aos arts. 26 e 27 do Decreto Municipal nº 8.388/2023 cuja exigência não implica custos desproporcionais aos licitantes, a empresa vencedora deverá apresentar amostras dos itens contratados antes do início do fornecimento definitivo.

As amostras:

8.1 As amostras deverão ser apresentadas pela licitante vencedora, classificada provisoriamente, após a fase de classificação e previamente à assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, podendo ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e a critério da Administração.

8.2 A entrega deverá ser realizada na SMDGP/DIEST, situada na Avenida Professor José Lozano de Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia/SP, CEP 13141-901, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

horário das 8h às 17h, devendo as amostras estar identificadas com o nome da empresa, número do processo e especificação do item.

8.3 As amostras deverão apresentar características idênticas às que serão fornecidas em lote, observando-se os seguintes critérios objetivos:

- i. Tecido e composição: verificação do toque e da matéria-prima;
- ii. Gramatura (espessura): análise de peso e transparência;
- iii. Costura e acabamento: avaliação de gola, ombros, barra, tipo de costura e bolsos;
- iv. Caimento e modelagem: conferência de comprimentos, tamanhos e ombros;
- v. Demais especificações constantes dos documentos técnicos pertinentes incluindo tecido, gramatura, costura, modelagem, acabamento e numeração.

8.4 As amostras deverão ser acompanhadas de Laudo Técnico, assinado por profissional legalmente habilitado, atestando os tipos de materiais e suas características.

8.5 A avaliação consistirá na análise do descritivo do objeto em confronto com o memorial descritivo constante neste Termo de Referência. Na hipótese de omissão de informações em qualquer aspecto, a avaliação será complementada por meio da análise da amostra apresentada.

8.6 As amostras serão analisadas por comissão designada da Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST), composta pelos servidores Mair Kenji Watanabe – 145041, Flávio Pereira de Abreu – 171913 e Jeferson Rodrigues de Souza – 69426, a qual emitirá parecer técnico conclusivo quanto à aprovação ou rejeição das amostras.

8.7 A autorização para fornecimento definitivo dos itens somente ocorrerá após a aprovação formal das amostras pela Administração.

8.8 As amostras serão consideradas parte integrante da avaliação da futura execução contratual, não gerando direito à indenização caso sejam rejeitadas por não conformidade.

8.9 As amostras apresentadas poderão ser retiradas pelos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a conclusão do procedimento licitatório, no mesmo local de entrega, mediante solicitação formal. Após esse prazo, caso não haja manifestação do interessado, a Administração poderá dar às amostras a destinação que entender adequada, não cabendo qualquer tipo de indenização. As amostras eventualmente submetidas a testes que impliquem sua inutilização total ou parcial não serão passíveis de devolução, não gerando direito a ressarcimento.



8.10 A exigência de apresentação de amostras não implica custos desproporcionais aos licitantes, considerando a natureza padronizada dos itens.

8.11 Considerando que a avaliação das amostras possui natureza eminentemente técnica, a ser realizada em ambiente controlado pela Divisão de Engenharia e Segurança do Trabalho (DIEST), e que o recebimento das amostras ocorre de forma variável, conforme a logística individual de cada licitante, não se mostra viável a participação presencial de interessados ou dos demais licitantes no procedimento de avaliação. Ressalta-se que a lisura e a transparência do processo serão asseguradas por meio da emissão de parecer técnico fundamentado pela comissão responsável, o qual será devidamente juntado aos autos do processo administrativo, garantindo-se o acesso às informações nos termos da legislação vigente.

9 - LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Os EPIs deverão ser entregues em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento (A.F.), junto ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizado na Rua dos Estados, nº 1265, CEP 13140-520 – Jardim Cabreúva – Paulínia/SP.

O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.), sendo as entregas realizadas de forma parcelada, conforme a demanda da Administração.

10 - GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

A garantia dos materiais será aquela fornecida pelo fabricante, observado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou inadequação que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

11 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- a. Providenciar para que o objeto adjudicado à vencedora seja entregue em perfeito estado, no local indicado neste Termo de Referência, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Paulínia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Arcar com todo o transporte, deslocamentos necessários à entrega do objeto da contratação;
- d. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da contratação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao material fornecido;
- e. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta licitação;
- f. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Paulínia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais ou na prestação dos serviços;
- g. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no edital da licitação;
- h. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;
- i. Na substituição de itens defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a mesma;
- j. No período de garantia é admitida a troca de itens defeituosos por outros iguais ou de qualidade superior, desde que previamente aprovados pela Contratante;
- k. A substituição deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após notificação.
- l. Manter atualizados e-mail e telefones constantes da proposta, a fim de viabilizar as comunicações/notificações realizadas durante a execução do contrato;

12 - DOTAÇÃO

(116) 02.06.01.04.128.0004.2.012.339030.01.110.0000

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Com relação aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias e será faturado de acordo com a demanda solicitada, mediante a apresentação de comprovantes de entrega e recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada por Servidor da secretaria requisitante.

15 -VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser utilizada durante todo o período de sua validade e, prorrogável conforme legislação.

16 -REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

17 -ASSINATURAS

Gestor Contratual: Nome: Mair Kenji Watanabe, Matr. 14504-1 - Eng. de Segurança do Trabalho.

Fabiano Domingos Drudi

Matr. 13117-2

Chefe de Serviço

Alfredo Luis da Silva

Matr. 8405-0

Chefe de Divisão

Mair Kenji Watanabe

Matr. 14504-1

Eng. de Seg. do Trabalho



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Bairro: Cidade/UF:

CEP:

Telefone:


E-mail:

Aquisição de vestimentas e uniformes destinados aos servidores públicos municipais que desempenham atividades com exposição a sujidades, agentes biológicos, químicos ou a condições que demandem proteção adicional, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as relativas à Segurança e Saúde no Trabalho.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	CAMISETA EM ALGODÃO PENTEADO FIO 30.1, GRAMATURA 160G/M ² , TECIDO NA COR AZUL MARINHO. - GOLA REBATIDA E COM DUAS AGULHAS (DUPLA COSTURA). A COMPOSIÇÃO DA GOLA DEVE SER A MESMA DO TECIDO DA CAMISETA; TAMANHO E MODELAGEM "REGULAR FIT" COM VARIAÇÕES MASCULINO E FEMININO, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.	UNIDADE	6240		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

						
01	02	<p>AVENTAL TIPO GUARDA PÓ AZUL MARINHO COM GOLA, EM TECIDO MICRO SARJA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA 160G/M², ABOTOAMENTO FRONTAL, COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, DEVENDO POSSUIR ABERTURAS PARA BOLSO NA PARTE INFERIOR, E UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR, MANGA CURTA, COM BOTÕES E COSTURA REFORÇADA NOS TERMINAIS, COM CINTO NA PARTE TRASEIRA FIXO, COMPRIMENTO $\frac{3}{4}$, (ALTURA DO JOELHO).</p> <p>- TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>	UNIDADE	400		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

						
		<p>JALECO EM GABARDINE (100% POLIÉSTER), NA COR BRANCA, COM ABERTURA E ABOTOAMENTO FRONTAL, GOLA EM “V”, MANGA CURTA COM ACABAMENTO,</p> <ul style="list-style-type: none">- COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES;- ESTAMPA NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO NA COR AZUL MARINHO, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM.	UNIDADE	1350		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	03	 PAULÍNIA Prefeitura Municipal				
02	01	<p>JAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO 67% POLIÉSTER, 33% ALGODÃO TIPO TERBRIM, COR PRETA, COM FORRO EM MATELASSÊ DESTACÁVEL PRESO POR ZÍPER.</p> <ul style="list-style-type: none">- FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER, COM VISTA COM VELCRO EM TODA EXTENSÃO E 02 BOTÕES DE PRESSÃO.- COM PLATINA NOS OMBROS.- COM 02 BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS INCLINADOS, COM ELÁSTICO NO CÓS, SEM BOLSO SUPERIOR.- MANGA LONGA COM PUNHO COM ELÁSTICO.- BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA NA MANGA ESQUERDA.- INSCRIÇÃO NAS COSTAS: DE FORMA	UNIDADE	50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		CENTRALIZADA NAS COSTAS, A 55 MM (CINQUENTA E CINCO MILÍMETROS) DA COSTURA DA GOLA, A INSCRIÇÃO "GUARDA PATRIMONIAL", EM MATERIAL TERMOCOLANTE NA COR BRANCA, COM 320 MM (TREZENTOS E VINTE MILÍMETROS) DE COMPRIMENTO POR 50 MM (CINQUENTA MILÍMETROS) DE ALTURA, SENDO A FONTE DAS LETRAS "ARIAL BLACK".				
02	02	CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3X1 100% ALGODÃO 260 G/M ² ; TECIDO NA COR CHUMBO; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES; BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS; FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS. - BOLSOS LATERAIS TIPO FACA, BOLSOS TRASEIROS TIPO EMBUTIDO.	UNIDADE	250		

O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

O prazo da entrega será de 10 (dez) dias úteis, a partir da data do recebimento da A.F. (Autorização de Fornecimento).

O prazo de garantia será a fornecido pelo fabricante.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

Local, ____ de ____ de 202__.

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL (ais) DA EMPRESA



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____,
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____,
com sede à _____,
nos termos do artigo 63, Inc. I, da
Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, VINCULADO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo aos itens:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL

Parágrafo Único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta do Contratado; e
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** fornecerá os materiais, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

Parágrafo Primeiro: O fornecimento dos materiais será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS.

Parágrafo Segundo: Os produtos desta licitação deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias**, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) respectivo(a) gestor(a), Mair Kenji Watanabe, Matrícula 14504-1, Engenheiro de Segurança do Trabalho, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para a Divisão de Compras;



- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, PREGÃO ELETRÔNICO _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.



DO PREÇO

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$
(.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado, em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo Quinto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

Parágrafo Sexto: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Sétimo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.



Parágrafo Oitavo: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em **30/03/2026**. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE)**.

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, e será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- II - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- IV - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- V - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº



_____, PREGÃO ELETRÔNICO _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.

VI - 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.

VII - O contratado deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

IX - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Décima Sétima: Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Clausula Décima Quarta - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Décima Nona: As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Vigésima: Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Vigésima Primeira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Vigésima Terceira: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

Vigésima Quarta: A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Vigésima Quinta: Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Sexta: Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



Vigésima Oitava: A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DA LICITAÇÃO

Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. /..... na modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, objeto do Protocolado nº..... /..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a *continuidade da execução contratual*.

Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Segunda: Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de



qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Quarta: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



Paulínia, de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



**ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO
DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO nº _____ / _____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e
inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
_____ , pelo presente instrumento,
nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador da cédula de identidade de
R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
_____ , ao qual confere poder
específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação
referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO supracitado.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, DECLARA QUE:

- A) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo.
- C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Bairro: Cidade/UF:

CEP:

Telefone:


E-mail:

Aquisição de vestimentas e uniformes destinados aos servidores públicos municipais que desempenham atividades com exposição a sujidades, agentes biológicos, químicos ou a condições que demandem proteção adicional, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as relativas à Segurança e Saúde no Trabalho.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	CAMISETA EM ALGODÃO PENTEADO FIO 30.1, GRAMATURA 160G/M ² , TECIDO NA COR AZUL MARINHO. - GOLA REBATIDA E COM DUAS AGULHAS (DUPLA COSTURA). A COMPOSIÇÃO DA GOLA DEVE SER A MESMA DO TECIDO DA CAMISETA; TAMANHO E MODELAGEM “REGULAR FIT” COM VARIAÇÕES MASCULINO E FEMININO, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA	UNIDADE	6240		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.				
						
01	02	<p>AVENTAL TIPO GUARDA PÓ AZUL MARINHO COM GOLA, EM TECIDO MICRO SARJA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA 160G/M², ABOTOAMENTO FRONTAL, COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, DEVENDO POSSUIR ABERTURAS PARA BOLSO NA PARTE INFERIOR, E UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR, MANGA CURTA, COM BOTÕES E COSTURA REFORÇADA NOS TERMINAIS, COM CINTO NA PARTE TRASEIRA FIXO, COMPRIMENTO $\frac{3}{4}$, (ALTURA DO JOELHO).</p> <p>- TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>	UNIDADE	400		




PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

							
		<p>JALECO EM GABARDINE (100% POLIÉSTER), NA COR BRANCA, COM ABERTURA E ABOTOAMENTO FRONTAL, GOLA EM “V”, MANGA CURTA COM ACABAMENTO,</p> <ul style="list-style-type: none">- COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES;- ESTAMPA NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO NA COR AZUL MARINHO, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM.	UNIDADE	1350			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

01	03	 PAULÍNIA Prefeitura Municipal				
02	01	<p>JAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO 67% POLIÉSTER, 33% ALGODÃO TIPO TERBRIM, COR PRETA, COM FORRO EM MATELASSÊ DESTACÁVEL PRESO POR ZÍPER.</p> <p>- FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER, COM VISTA COM VELCRO EM TODA EXTENSÃO E 02 BOTÕES DE PRESSÃO.</p> <p>- COM PLATINA NOS OMBROS.</p> <p>- COM 02 BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS INCLINADOS, COM ELÁSTICO NO CÓS, SEM BOLSO SUPERIOR.</p> <p>- MANGA LONGA COM PUNHO COM ELÁSTICO.</p> <p>- BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA NA MANGA ESQUERDA.</p> <p>- INSCRIÇÃO NAS COSTAS: DE FORMA</p>	UNIDADE	50		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		CENTRALIZADA NAS COSTAS, A 55 MM (CINQUENTA E CINCO MILÍMETROS) DA COSTURA DA GOLA, A INSCRIÇÃO "GUARDA PATRIMONIAL", EM MATERIAL TERMOCOLANTE NA COR BRANCA, COM 320 MM (TREZENTOS E VINTE MILÍMETROS) DE COMPRIMENTO POR 50 MM (CINQUENTA MILÍMETROS) DE ALTURA, SENDO A FONTE DAS LETRAS "ARIAL BLACK".				
02	02	CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3X1 100% ALGODÃO 260 G/M ² ; TECIDO NA COR CHUMBO; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES; BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS; FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS. - BOLSOS LATERAIS TIPO FACA, BOLSOS TRASEIROS TIPO EMBUTIDO.	UNIDADE	250		

O valor total da proposta é de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

O prazo da entrega será de 10 (dez) dias úteis, a partir da data do recebimento da A.F. (Autorização de Fornecimento).

O prazo de garantia será a fornecido pelo fabricante.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

Local, ____ de ____ de 202__.

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL (ais) DA EMPRESA



ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

() (assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu
representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e
do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação), doravante designado MUNICÍPIO e a(s) empresa(s), inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. portador do CPF nº e RG nº

Doravante denominada DETENTORA, considerando a instrução constante do Edital nº/2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº/2024, Protocolado Administrativo nº/2024, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1- Registro de Preços para aquisição de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1- As solicitações do produto serão feitas pela Secretaria _____, com previsão de periodicidade _____.

2.2- É necessário o prévio agendamento das entregas junto à Diretoria/Departamento _____

2.3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do MUNICÍPIO e em prazo não superior a **10 (dez) dias** após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, contados do recebimento da Autorização de Compra.

2.3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua substituição;

2.4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias



úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1- A quantidade registrada é:

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

<i>ITEM</i>	<i>QT.</i>	<i>UNID.</i>	<i>DISCRIM</i>	<i>V.UNIT</i>	<i>V.TOTAL</i>

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

5.1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) gestor(a) contratual.

5.1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

5.1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.



5.1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

5.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

6.1.1- O prazo da contratação será definido em conformidade com os itens registrados, a demanda da Secretaria e o prazo de entrega dos itens.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº _____ e nesta Ata, o(s) produto(s) objeto deste ajuste.

7.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

7.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, para o fornecimento dos produtos objetos do PREGÃO ELETRÔNICO nº /....., homologados e adjudicados em favor da Detentora assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

8.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

8.3- Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

8.4- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES



9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D - Deixar de apresentar amostra;

E - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI - Fraudar a licitação.

VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



A - Advertência;

B - Multa;

C - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

A - A natureza e a gravidade da infração cometida;

B - As peculiaridades do caso concreto;

C - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

E - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I - Para as infrações previstas na Cláusula 9.1 - Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II - Para as infrações previstas na Cláusula 9.1 - Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III - Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva Autorização de Fornecimento.



VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A - As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante - que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



9.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1- O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

I – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

II – Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual*.

10.2- Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

I – A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

A – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

B – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

C – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO



11.1- As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- Constituem parte integrante desta ata de registro de preços e demais instrumentos equivalentes, mesmo que não transcritos, todos os itens constantes do edital nº _____, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que tenham sido apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

13.2- As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão por conta das dotações orçamentárias nºs:

13.3- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1- As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução da presente ata de registro de preços.

E por estarem plenamente justas e acordadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de .



ANEXO XII – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº _____/_____

À

(.....Empresa.....)

A/C (.....Contato.....)

(.....Endereço.....)

(.....Fone.....)

(.....Fax.....)

Prazo de vigência: _____

De conformidade com ata de registro de preços nº (_____/_____), datada de (_____/_____), que integra os autos do protocolo administrativo nº(_____/_____), deverá a empresa _____

_____ fornecer os artigos relacionados nesta Autorização de Compras, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços cotados, que vão transcritos. Pela inexecução total ou parcial do ajuste contratual resumido a Administração poderá aplicar à DETENTORA as sanções previstas no Edital de Licitação e Ata de Registro de Preços

CONDIÇÕES DE ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser entregue DE FORMA PARCELADA, de acordo com a necessidade da Secretaria de _____, Departamento de _____.

2- A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita, conforme especificado no Anexo I do Edital.

3- As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços e em prazo não superior a **10 (dez) dias** após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, contados do recebimento da Autorização de Compra.

3.1- Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4- Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

4.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações



do Edital, determinando sua substituição;

4.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1- Os pagamentos serão efetuados DE FORMA PARCELADA, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

1.1- Recebidos os produtos, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, através do(a) gestor(a) contratual.

1.2- Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

1.3- Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS, a mesma emitirá o recebimento dos mesmos, e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

1.4- Os pagamentos a serem efetuados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei 14.133/2021 e Portaria 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.

1.5- Decorrido o prazo da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Detentora de cumprir as Ordens de Serviço/Autorizações de Fornecimento recebidas até a data de vencimento da Ata de Registro de Preços, bem como a obrigação do MUNICÍPIO DE PAULÍNIA de pagar as notas fiscais em conformidade com os subitens anteriores.

2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

da Detentora.

Item Qt. Unid. Discriminação V. Unitário V. Total

ITEM QT. UNID. DISCRIM V.UNIT V.TOTAL

Total: R\$ (.....valor total, por extenso.....)

(.....Local e data.....)

(.Assinatura da Secretaria interessada através de seu gestor contratual.)

(Assinatura da empresa detentora da ata de registro de preços)



ANEXO XIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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

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

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: conforme a legislação trabalhista vigente e aplicável:

Norma Regulamentadora NR-24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

“24.8.1 Vestimenta de trabalho é toda peça ou conjunto de peças de vestuário, destinada a atender exigências de determinadas atividades ou condições de trabalho que impliquem contato com sujidade, agentes químicos, físicos ou biológicos ou para permitir que o trabalhador seja mais bem visualizado, não considerada como uniforme ou EPI.

24.8.2 O empregador deve fornecer gratuitamente as vestimentas de trabalho.

24.8.3 A vestimenta não substitui a necessidade do EPI, podendo seu uso ser conjugado.

24.8.4 Cabe ao empregador quanto às vestimentas de trabalho:

a) fornecer peças que sejam confeccionadas com material e em tamanho adequado, visando o conforto e a segurança necessária à atividade desenvolvida pelo trabalhador;

b) substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;

c) fornecer em quantidade adequada ao uso, levando em consideração a necessidade de troca da vestimenta; e



d) responsabilizar-se pela higienização com periodicidade necessária nos casos em que a lavagem ofereça riscos de contaminação. “

Norma Regulamentadora NR-32 – SERVIÇOS EM SAÚDE

“32.2.4.6 Todos trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos devem utilizar vestimenta de trabalho adequada e em condições de conforto.

32.2.4.6.1 A vestimenta deve ser fornecida sem ônus para o empregado.

32.2.4.6.2 Os trabalhadores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual e as vestimentas utilizadas em suas atividades laborais.

32.2.4.6.3 O empregador deve providenciar locais apropriados para fornecimento de vestimentas limpas e para deposição das usadas.

Considerando ainda a baixa quantidade em estoque de uniformes tipo camiseta para entrega aos servidores da municipalidade, faz-se necessário a compra para entrega para os servidores da municipalidade que realizam trabalhos de campo e estão expostos a riscos ocupacionais e à sujeira proveniente de suas atividades de trabalho.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO


A natureza do objeto deste ETP, dadas suas características, pode ser enquadrado como compra, considerando os valores orçados por empresas do ramo.

Os itens devem obedecer às seguintes descrições técnicas:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI.	QUANT.
01	01	CAMISETA EM ALGODÃO PENTEADO FIO 30.1, GRAMATURA	UNIDADE	6240





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		<p>160G/M², TECIDO NA COR AZUL MARINHO.</p> <p>- GOLA REBATIDA E COM DUAS AGULHAS (DUPLA COSTURA). A COMPOSIÇÃO DA GOLA DEVE SER A MESMA DO TECIDO DA CAMISETA; TAMANHO E MODELAGEM "REGULAR FIT" COM VARIAÇÕES MASCULINO E FEMININO, TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>		
				
01	02	<p>AVENTAL TIPO GUARDA PÓ AZUL MARINHO COM GOLA, EM TECIDO MICRO SARJA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA 0.160 GM², ABOTOAMENTO FRONTAL, COM DOIS BOLSOS NA PARTE INFERIOR, DEVENDO POSSUIR ABERTURAS PARA BOLSO NA PARTE INFERIOR, E UM BOLSO NA PARTE SUPERIOR, MANGA CURTA, COM BOTÕES E COSTURA REFORÇADA NOS TERMINAIS, COM CINTO NA PARTE TRASEIRA FIXO, COMPRIMENTO $\frac{3}{4}$, (ALTURA DO JOELHO).</p> <p>- TAMANHOS P, M, G, GG, XG, COM ESTAMPA NA COR BRANCA, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO.</p>	UNIDADE	400



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

				
01	03	<p>JALECO EM GABARDINE (100% POLIÉSTER), NA COR BRANCA, COM ABERTURA E ABOTOAMENTO FRONTAL, GOLA EM “V”, MANGA CURTA COM ACABAMENTO,</p> <ul style="list-style-type: none">- COM 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES;- ESTAMPA NA ALTURA DO BUSTO ESQUERDO NA COR AZUL MARINHO, ALTURA 5 CM, LARGURA 4,5 CM.	UNIDADE	1350
02	01	 <p>JAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO 67% POLIÉSTER, 33% ALGODÃO TIPO TERBRIM, COR PRETA, COM FORRO EM MATELASSÊ DESTACÁVEL PRESO POR ZÍPER.</p>	UNIDADE	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

		<ul style="list-style-type: none">- FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER, COM VISTA COM VELCRO EM TODA EXTENSÃO E 02 BOTÕES DE PRESSÃO.- COM PLATINA NOS OMBROS.- COM 02 BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS INCLINADOS, COM ELÁSTICO NO CÓS, SEM BOLSO SUPERIOR.- MANGA LONGA COM PUNHO COM ELÁSTICO.- BORDADOS: BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA NA MANGA ESQUERDA.		
02	02	<p>CALÇA EM BRIM PROFISSIONAL SARJADO PESADO 3X1 100% ALGODÃO 260 G/M²; TECIDO NA COR CHUMBO; PRÉ ENCOLHIDO COM MEIO ELÁSTICO NA CINTURA, (ELÁSTICO E PASSADOR), CÓS PASSANTES; BRAGUILHA COM BOTÕES E QUATRO BOLSOS CHAPADOS; FECHAMENTO DAS LATERAIS, ENTRE AS PERNAS E GANCHO COM COSTURA REFORÇADA, REFORÇOS NOS PONTOS VULNERÁVEIS, COM COSTURAS DUPLAS SEM APRESENTAR VARIAÇÕES E DEFEITOS.</p> <ul style="list-style-type: none">- BOLSOS LATERAIS TIPO FACA, BOLSOS TRASEIROS TIPO EMBUTIDO.	UNIDADE	250

Tabela 1 – Descrição técnica de itens.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas abaixo são relativas ao período de uso de 1 (um) ano para todos os cargos listados da municipalidade, considerando o desgaste do material e o revezamento de uso das unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CARGO ou Função	Qtde Serv.	Uniforme	% Efetiva ¹	Unid. /serv./ano	Taxa de incerteza ²	Qtde EPI/ano
Agente Comunitario de Saude - LC 66/2017	31	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	98
Agente de Apoio Educacional - LC 66/2017	191	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	602
Agente de Apoio Educacional (CTD)	3	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	10
Agente de Apoio Operacional - LC 66/2017	844	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	2659
Agente de Controle de Vetor - LC 66/2017	18	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	57
Agente de Fiscalizacao - LC 66/2017	9	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	29
Almoxarife - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Auxiliar de Educacao Infantil - LC 66/2017	70	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	221
Bibliotecario - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Biologo - LC 66/2017	3	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	10
Conselheiro Tutelar	11	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	35
Educador Desportivo - LC 66/2017	11	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	35
Educadora Infantil - LC 66/2017	366	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	1153
Eletricista - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Eletricista de Autos - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Encarregado de Servico - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Enfermeiro do Trabalho - LC 66/2017	2	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	7
Engenheiro - LC 66/2017	15	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	48
Engenheiro de Seguranca do Trabalho - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Farmacευutico - LC 66/2017	40	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	126
Fiscal Sanitario - LC 66/2017	9	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	29
Fisioterapeuta - LC 66/2017	25	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	79
Fonoaudiologo - LC 66/2017	9	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	29
Guarda Patrimonial - LC 66/2017	42	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	133
Guia Turistico - LC 66/2017	4	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	13
Instrutor de Musica - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Interprete de LIBRAS - LC 66/2017	3	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	10
Mecanico de Autos - LC 66/2017	1	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	4
Mecanico de Maquinas e Caminhoes - LC 66/2017	2	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	7
Monitor - LC 66/2017	166	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	523
Monitor de Praticas Esportivas - LC 66/2017	10	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	32
Motorista - LC 66/2017	70	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	221
Salva Vidas - LC 66/2017	8	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	26
Tecnico em Seguranca do Trabalho - LC 66/2017	5	Camiseta azul marinho	60%	5	1,05	16
TOTAL						6240

(1) Porcentagem efetiva estimada de servidores, com base na amostragem de visitas realizadas pela DIEST nos estabelecimentos e no levantamento de entregas de EPI em 2025.

(2) Taxa de incerteza aplicada por imprevistos possíveis, como diferenças de tamanho (numeração), que varia em função da marca e do fornecedor, bem como outros infortúnios que possam ocorrer no processo licitatório.

Tabela 2 – Dimensionamento de uniformes tipo camiseta.

Considerando ainda a solicitação formal da Guarda Patrimonial Municipal (GPM), via CI nº 088/PLB/2026, há a necessidade para a compra de 50 jaquetas pretas para uso dos servidores durante o período noturno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CARGO ou Função	Qtde Serv.	Vestimenta	% Efetiva ³	Qtde EPI/serv./ano	Taxa de incerteza ⁴	Qtde EPI/ano
Agente Comunitario de Saude - LC 66/2017	31	Jaleco branco	75%	2	1,05	49
Agente de Apoio Educacional - LC 66/2017	191	Avental canguru	75%	2	1,05	301
Agente de Apoio Educacional (CTD)	3	Avental canguru	75%	2	1,05	5
Agente de Apoio Operacional - LC 66/2017	744	Calça de brim	50%	2	1,05	782
Agente de Controle de Vetor - LC 66/2017	18	Calça de brim	75%	2	1,05	29
Analista Clínico - LC 66/2017	15	Jaleco branco	75%	2	1,05	24
Auxiliar de Educacao Infantil - LC 66/2017	63	Avental canguru	75%	2	1,05	100
Auxiliar de Enfermagem - LC 66/2017	134	Jaleco branco	75%	2	1,05	212
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho - LC 66/2017	5	Jaleco branco	75%	2	1,05	8
Auxiliar Odontologico - LC 66/2017	30	Jaleco branco	75%	2	1,05	48
Biologo - LC 66/2017	3	Jaleco branco	75%	2	1,05	5
Cirurgiao Dentista Plantonista - LC 66/2017	34	Jaleco branco	75%	2	1,05	54
Educadora Infantil - LC 66/2017	357	Avental canguru	75%	2	1,05	563
Enfermeiro - LC 66/2017	151	Jaleco branco	75%	2	1,05	238
Enfermeiro (CTD)	59	Jaleco branco	75%	2	1,05	93
Enfermeiro do Trabalho - LC 66/2017	2	Jaleco branco	75%	2	1,05	4
Farmacευutico - LC 66/2017	40	Jaleco branco	75%	2	1,05	63
Fiscal Sanitario - LC 66/2017	9	Jaleco branco	75%	2	1,05	15
Fisioterapeuta - LC 66/2017	25	Jaleco branco	75%	2	1,05	40
Fonoaudiologo - LC 66/2017	8	Jaleco branco	75%	2	1,05	13
Medico do Trabalho - LC 66/2017	2	Jaleco branco	75%	2	1,05	4
Medico Plantonista - LC 66/2017	295	Jaleco branco	75%	2	1,05	465
Medico Plantonista (CTD)	1	Jaleco branco	75%	2	1,05	2
Monitor - LC 66/2017	115	Avental canguru	75%	2	1,05	182
Nutricionista - LC 66/2017	7	Jaleco branco	75%	2	1,05	12
Professor de E. B. II (CTD)	114	Jaleco branco	75%	2	1,05	180
Professor de E. Básica I (CTD)	299	Jaleco branco	75%	2	1,05	471
Professor de Educacao Basica I - PEBI - LC 65/2017	490	Jaleco branco	75%	2	1,05	772
Professor de Educacao Basica II - PEBII - LC 65/2017	243	Jaleco branco	75%	2	1,05	383
Tecnico de Analises Clinicas - LC 66/2017	18	Jaleco branco	75%	2	1,05	29
Tecnico de Enfermagem - LC 66/2017	303	Jaleco branco	75%	2	1,05	478
Tecnico de Enfermagem (CTD)	198	Jaleco branco	75%	2	1,05	312
Tecnico de Laboratorio Basico - LC 66/2017	2	Jaleco branco	75%	2	1,05	4
Tecnico de Radiologia - LC 66/2017	28	Jaleco branco	75%	2	1,05	45
Tecnico em Saude Bucal - LC 66/2017	8	Jaleco branco	75%	2	1,05	13
Terapeuta Ocupacional - LC 66/2017	9	Jaleco branco	75%	2	1,05	15
Veterinario - LC 66/2017	2	Jaleco branco	75%	2	1,05	4

Tabela 3 – Dimensionamento de vestimentas.

Resumo	Fluxo mínimo por Ano	Qtde mínima necessária em inventário	Saldo em estoque
Camiseta azul marinho	6240	3120	0
Jaqueta preta	50	25	0
Avental canguru	1151	576	65
Calça de brim	811	406	155
Jaleco branco	4055	2028	674

Tabela 4 – Resumo de dimensionamento de uniformes e vestimentas.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução definida para atender à presente demanda é realizar a aquisição de vestimentas e uniformes por meio de Sistema de Registro de Preços, com formalização por Ata de Registro de Preços, a ser utilizada conforme a necessidade da Administração ao longo de sua vigência, permitindo maior flexibilidade na gestão dos quantitativos e evitando aquisições em excesso.

As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

6 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, analisaram-se as alternativas de contratação por item, por lote único e por agrupamento técnico. A contratação por item isolado poderia gerar excessiva fragmentação contratual e maior complexidade de gestão. Já o lote único mostrou-se inadequado, pois os itens possuem naturezas técnicas distintas e atendem a públicos funcionais diversos.

Concluiu-se, portanto, que a divisão em 02 (dois) lotes é a solução técnica e economicamente mais adequada:

- **Lote 01:** vestimentas de uso geral (camisetas, aventais e jalecos);
- **Lote 02:** uniformes específicos, com identidade visual institucional e características técnicas diferenciadas.

A modelagem adotada preserva a competitividade, assegura especialização produtiva e mantém a eficiência administrativa.

7 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Esta contratação pretende:

- I – Assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras NR-24 e NR-32;
- II – Garantir condições adequadas de higiene, conforto e segurança aos servidores;
- III – Padronizar a vestimenta funcional da municipalidade;
- IV – Reduzir riscos ocupacionais relacionados à exposição a sujidades e agentes



biológicos;

V – Assegurar continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

8 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Deve haver exigência para com a empresa a ser contratada no sentido de que ela cumpra com todos os itens de contrato e com as características do objeto em questão.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações que interfiram no andamento deste processo.

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Com relação aos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário. A Administração não dispõe de estrutura própria para confecção das vestimentas, sendo a aquisição junto a empresa especializada a alternativa mais eficiente e economicamente adequada.

Em 19 de fevereiro de 2026.

Mair Kenji Watanabe

Eng. de Segurança do Trabalho
Matrícula 14504-1
DIEST / SMDGP