



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2026
PROTOCOLO Nº 2.042/2026

S.C. Nº 50/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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 FUTURA DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, ELETRODOMÉSTICOS E OUTROS APARELHOS ELETRÔNICOS PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE”.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE (COM EXECUÇÃO POR VALOR UNITÁRIO), desde que atenda às exigências contidas no Edital.

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 09/06/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 09/06/2026.

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

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 78/2026

EDITAL Nº 85/2026

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 (COM EXECUÇÃO POR VALOR UNITÁRIO), tendo como objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, ELETRODOMÉSTICOS E OUTROS APARELHOS ELETRÔNICOS PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

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

1.5. 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.

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

1.7. 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 pregão tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, ELETRODOMÉSTICOS E OUTROS APARELHOS ELETRÔNICOS PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE”.

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 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 2.571.457,75, onerará os recursos das dotações nºs

(380) 02.10.01.10.122.0009.2.032.4490.52.01.3100000
(426) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.01.3100000
(462) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.01.3100000
(504) 02.10.04.10.302.0009.2.032.4490.52.01.3100000
(517) 02.10.04.10.302.0009.2.038.4490.52.01.3100000
(549) 02.10.05.10.304.0009.2.032.4490.52.01.3100000
(1100) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040028
(1101) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040045
(1102) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040057
(1109) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040059
(1130) 02.10.04.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040083
(1103) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040121



(1110) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040145

(1097) 02.10.01.10.122.0009.2.022.4490.52.08.8040157

(Recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4 – DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. 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 01/06/2026, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 01/06/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

4.2. 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.

5 – REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. 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.

6 – DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

6.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa 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.

6.2. 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>.



6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

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

7.2.2. 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;

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

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

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

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

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

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



7.2.9. 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.

7.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.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.

7.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.a. e 7.2.9.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.



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

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

7.2.11. Para os fins do disposto nos itens 7.2.4. e 7.2.10. 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).

7.2.12. Consorciados, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

8 – DAS PROPOSTAS INICIAIS

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

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

a) Marca/Fabricante, indicando o produto/modelo e, quando aplicável, número do registro junto ao órgão competente;

b) Valor unitário;

c) Valor do lote.

8.2.1. 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;

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



8.2.3. A não inserção do número do registro não será motivo de desclassificação, sendo que sua apresentação ou não se dará em conformidade com as “Observações” do Anexo I – Especificação do Objeto.

8.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

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

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

9 – DOS LANCES

9.1. 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.

9.2. Para efeito de seleção será considerado o valor do lote.

9.3. 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.

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

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

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

9.7. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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:

9.13.1. 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.

9.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 9.13.1.

9.13.3. 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 9.13.1.

9.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.13.1., seja microempresa ou empresa de



pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

10.1. 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.

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

10.1.2. 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

10.1.3. 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.

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



10.3. 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.

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

10.3.2. 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.

10.3.2.1. 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.

10.3.3. 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/ficha técnica, além das demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.



10.7.1. 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 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

10.8. 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 os valores unitário e total de cada item, 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.

10.8.1. 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.

11 – DA HABILITAÇÃO

A empresa participante deverá apresentar:

11.1. 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.

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 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.
- g1) 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;
- g2) 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;
- g3) 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.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

11.4. 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).

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, 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.

12.8. 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.

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



12.10. 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.

12.11. 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.

13 – DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.2. 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.

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



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

13.4. 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.

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação/homologação será feita por valor do item e pelo valor total do lote.

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

14.3. 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;

14.4. 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;

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

14.5.1. O registro a que se refere o item 14.4 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.

14.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 14.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.4 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.

14.5.4. O anexo que trata o 14.4. consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.



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

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. 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.

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

16 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I e/ou Termo de Referência do presente Edital.

16.2. 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.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. 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 Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

17.1.1. 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.

17.1.2. 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 Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

17.1.3. 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.

17.1.4. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

17.1.5. 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 e posteriores alterações.

17.1.6. 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.

17.2. 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.

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

17.4. 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).

18 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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.

18.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

18.3.1. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.8.1. 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.

18.9. 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.



18.9.1. 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.

18.9.2. 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.

18.9.3. 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.

19 – DAS SANÇÕES

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

20 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

20.3. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 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 o Fundo Municipal de Saúde;
- 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.

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

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

22 – REVISÃO E CANCELAMENTO

22.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

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



22.5.3. 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.

22.6. 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.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

23 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

23.1. 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.

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

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



23.2.2. 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.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

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

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

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

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

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

24.8. 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

24.9. 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.

24.10. 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>.

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

24.12. 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.

24.13. 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, 22 MAI 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

R.C. Nº 50/2026 REGISTRO DE PREÇOS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO, ELETRODOMÉSTICOS E OUTROS APARELHOS ELETROELETRÔNICOS PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações técnicas e quantitativos detalhados abaixo.

MOBILIÁRIOS – LOTES 1 A 34:

LOTE 1 – ARMÁRIO BAIXO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1.1	69	UNID.	ARMÁRIO BAIXO – ALTURA: 75 CM. MATERIAL DA BASE: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. APOIO DA BASE: 4 DISPOSITIVOS PARA NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEO DE ROSCA. MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO DO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO. COR DO TAMPO: MARFIM. PORTAS: 2 UNIDADES. PRATELEIRAS INTERNAS: 1 UNIDADE REGULÁVEL. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL SUPERIOR: 25 MM. ESPESSURA APROXIMADA DOS PAINÉIS LATERAIS, PAINEL INFERIOR, PORTAS E PRATELEIRAS: 18 MM. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL DE FUNDO: 15 MM. ENCABEÇAMENTO DOS PAINÉIS, PORTAS E PRATELEIRAS, EM TODO O CONTO, COM FITA DE BORDA. DOBRADIÇAS POR PORTA:	683,44	47.157,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			NO MÍNIMO 2 UNIDADES, METÁLICAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE 90°. FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM 2 CHAVES. PUXADORES METÁLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS: 75 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 50 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 1



LOTE 2 – ARMÁRIO MÉDIO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
2.1	150	UNID.	ARMÁRIO MÉDIO – ALTURA: 110 CM. MATERIAL DA BASE: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. APOIO DA BASE: 4 DISPOSITIVOS PARA NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEIO DE ROSCA. MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO DO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO. COR DO TAMPO: MARFIM. PORTAS: 2 UNIDADES. PRATELEIRAS INTERNAS: 2 UNIDADES REGULÁVEIS. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL SUPERIOR: 25 MM. ESPESSURA APROXIMADA DOS PAINÉIS LATERAIS,	942,19	141.328,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			PAINEL INFERIOR, PORTAS E PRATELEIRAS: 18 MM. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL DE FUNDO: 15 MM. ENCABEÇAMENTO DOS PAINÉIS, PORTAS E PRATELEIRAS, EM TODO O CONTO, COM FITA DE BORDA. DOBRADIÇAS POR PORTA: NO MÍNIMO 2 UNIDADES, METÁLICAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE 90°. FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM 2 CHAVES. PUXADORES METÁLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS: 110 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 50 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 2



LOTE 3 – ARMÁRIO ALTO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
3.1	41	UNID.	ARMÁRIO ALTO – ALTURA: 160 CM. MATERIAL DA BASE: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. APOIO DA BASE: 4 DISPOSITIVOS PARA NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEO DE ROSCA. MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO DO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO. COR DO TAMPO: MARFIM. PORTAS: 2 UNIDADES.	1.553,00	63.673,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			PRATELEIRAS INTERNAS: 3 UNIDADES REGULÁVEIS. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL SUPERIOR: 25 MM. ESPESSURA APROXIMADA DOS PAINÉIS LATERAIS, PAINEL INFERIOR, PORTAS E PRATELEIRAS: 18 MM. ESPESSURA APROXIMADA DO PAINEL DE FUNDO: 15 MM. ENCABEÇAMENTO DOS PAINÉIS, PORTAS E PRATELEIRAS, EM TODO O CONTO, COM FITA DE BORDA. DOBRADIÇAS POR PORTA: NO MÍNIMO 2 UNIDADES, METÁLICAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE 90°. FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM 2 CHAVES. PUXADORES METÁLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS: 160 CM DE ALTURA, 80 CM DE LARGURA E 50 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 3



LOTE 4 – ARMÁRIO SUSPENSO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
4.1	144	UNID.	ARMÁRIO SUSPENSO. MATERIAL: MDP. ESPESSURA MÍNIMA: 15 MM. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO. COR: MARFIM. PORTAS:	905,80	130.435,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			4 UNIDADES. DOBRADIÇAS METÁLICAS. PRATELEIRAS INTERNAS: 1 UNIDADE REMOVÍVEL. PUXADORES DE MATERIAL METÁLICO. MEDIDAS APROXIMADAS: 57 CM DE ALTURA, 160 CM DE LARGURA E 33 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	--	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 4



LOTE 5 – ARMÁRIO ROUPEIRO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
5.1	57	UNID.	ARMÁRIO ROUPEIRO. MATERIAL: CHAPA DE AÇO 24 COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. BASE COM SAPATAS PLÁSTICAS OU PÉS NIVELADORES. PORTAS: 12 UNIDADES SOBREPOSTAS, COM COMPARTIMENTOS INDEPENDENTES, EQUIPADAS COM SISTEMA DE VENTILAÇÃO (VENEZIANAS OU PERFURAÇÕES) E DISPOSITIVO PARA CADEADO. DOBRADIÇAS REFORÇADAS E RESISTENTES. MEDIDAS APROXIMADAS: 195 CM DE ALTURA, 120 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. MEDIDAS APROXIMADAS DAS PORTAS/VÃOS: 60 CM DE ALTURA E 29 DE LARGURA.	1.978,00	112.746,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 5



LOTE 6 – ARMÁRIO FECHADO METÁLICO

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
6.1	46	UNID.	ARMÁRIO FECHADO METÁLICO. MATERIAL: CHAPA DE AÇO 22 COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. BASE COM SAPATAS PLÁSTICAS OU PÉS NIVELADORES. PORTAS: 2 UNIDADES. FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM DUAS CHAVES. PRATELEIRAS: 4 UNIDADES, COM ALTURAS REGULÁVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 CM DE ALTURA, 90 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.	2.462,93	113.294,78

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações



LOTE 7 – ARQUIVO DE ESCRITÓRIO

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
7.1	36	UNID.	ARQUIVO DE ESCRITÓRIO. APLICAÇÃO: PASTAS SUSPENSAS. MATERIAL: CHAPA DE AÇO 22 COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EM EPÓXI-PÓ. GAVETAS: 4 UNIDADES COM SISTEMA DE DESLIZAMENTO POR TRILHO TELESCÓPICO. TRANCAMENTO SIMULTÂNEO DE TODAS AS GAVETAS. FECHADURA COM DUAS CHAVES. CAPACIDADE DE CARGA: 30 KG POR GAVETA. MEDIDAS APROXIMADAS: 135 CM DE ALTURA, 47 CM DE LARGURA E 64 CM DE PROFUNDIDADE. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.	1.707,99	61.487,64

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 7





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 8 – CADEIRA PARA OBESO FIXA SEM APOIO DE BRAÇOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
8.1	28	UNID.	CADEIRA ESTOFADA PARA OBESO. TIPO: FIXA, SEM APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: AÇO REFORÇADO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. PÉS COM SAPATAS ANTIDERRAPANTES. MATERIAL DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA MULTILAMINADA OU PLÁSTICO ESTRUTURAL, COM ESPUMA INJETADA. REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO: 78 CM DE LARGURA E 51 CM DE PROFUNDIDADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO: 78 CM DE LARGURA E 50 CM DE ALTURA. PESO SUPORTADO: 250 KG.	1.187,81	33.258,68

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 8





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 9 – CADEIRA EXECUTIVA FIXA COM APOIO BRAÇOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
9.1	145	UNID.	CADEIRA EXECUTIVA. TIPO: FIXA, COM APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: PÉ ÚNICO TIPO BALANCIM COM SAPATAS ANTIDERRAPANTES. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO TUBULAR. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA MULTILAMINADA OU POLIPROPILENO. ESTOFAMENTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 35 MM. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. APOIO DE BRAÇOS: REGULÁVEL, COM REVESTIMENTO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO: 46 CM DE LARGURA E 44 CM DE PROFUNDIDADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO: 41 CM DE LARGURA E 37 CM DE ALTURA. PESO SUPORTADO: 110 KG.	879,49	127.526,05

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 9





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 10 – CADEIRA EXECUTIVA CAIXA ALTA COM APOIO DE BRAÇOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
10.1	21	UNID.	CADEIRA EXECUTIVA CAIXA ALTA. TIPO: ASSENTO GIRATÓRIO COM PÉS FIXOS E APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: BASE COM CINCO PÁS E ARO AJUSTÁVEL DE APOIO PARA PÉS. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DAS PÁS: PERFIL DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS EM POLIPROPILENO OU MATERIAL PLÁSTICO COMPATÍVEL. PÉS FIXOS COM SAPATAS ATIDERRAPANTES. ASSENTO GIRATÓRIO, COM CAPA RETRÁTIL DE PROTEÇÃO EM MATERIAL PLÁSTICO. AJUSTE DE ALTURA: SISTEMA DE REGULAGEM PNEUMÁTICA DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS. ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA COMPENSADA OU RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA. ESPESSURAS MÍNIMAS DO ASSENTO E DO ENCOSTO: 40 MM. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. APOIO DE BRAÇOS: ESTRUTURA REFORÇADA E COM REGULAGEM DE ALTURA. ALTURA DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO: INTERVALO DE REGULAGEM APROXIMADO ENTRE 66 CM E 76 CM. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO: 45 CM DE LARGURA E 45 CM DE PROFUNDIDADE. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO: 44 CM DE LARGURA E 40 CM DE ALTURA. PESO SUPORTADO: 110 KG. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13962.	726,63	15.259,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 10



LOTE 11 – CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA SEM APOIO DE BRAÇOS

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
11.1	143	UNID.	CADEIRA EXECUTIVA. TIPO: GIRATÓRIA, SEM APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: BASE GIRATÓRIA COM CINCO PÁS E PÉS COM RODÍZIOS DUPLOS. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DAS PÁS: PERFIL DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS EM POLIPROPILENO OU MATERIAL PLÁSTICO COMPATÍVEL. ASSENTO GIRATÓRIO COM CAPA RETRÁTIL DE PROTEÇÃO EM MATERIAL PLÁSTICO. AJUSTE DE ALTURA: SISTEMA DE REGULAGEM PNEUMÁTICA DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS. ENCOSTO: COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE ALTURA DO APOIO LOMBAR. ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA COMPENSADA OU RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO:	857,96	122.688,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA. ESPESSURAS MÍNIMAS DO ASSENTO E DO ENCOSTO: 40 MM. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. ALTURA DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO: INTERVALO DE REGULAGEM APROXIMADO ENTRE 42 CM E 50 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ASSENTO: 38 CM DE PROFUNDIDADE ÚTIL E 40 CM DE LARGURA. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ENCOSTO: 43 CM DE ALTURA E 43 CM DE LARGURA. PESO SUPORTADO: 120 KG. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13962.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 11



LOTE 12 – CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM APOIO DE BRAÇOS

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
12.1	344	UNID.	CADEIRA EXECUTIVA. TIPO: GIRATÓRIA, COM APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: BASE GIRATÓRIA COM CINCO PÁS E PÉS COM RODÍZIOS DUPLOS. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA	1.011,85	348.076,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DAS PÁS: PERFIL DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS EM POLIPROPILENO OU MATERIAL PLÁSTICO COMPATÍVEL. ASSENTO GIRATÓRIO COM CAPA RETRÁTIL DE PROTEÇÃO EM MATERIAL PLÁSTICO. AJUSTE DE ALTURA: SISTEMA DE REGULAGEM PNEUMÁTICA DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS. ENCOSTO: COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE ALTURA DO APOIO LOMBAR. ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA COMPENSADA OU RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA. ESPESSURAS MÍNIMAS DO ASSENTO E DO ENCOSTO: 40 MM. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. APOIO DE BRAÇOS: ESTRUTURA REFORÇADA E COM REGULAGEM DE ALTURA. ALTURA DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO: INTERVALO DE REGULAGEM ENTRE 42 CM E 50 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ASSENTO: 38 CM DE PROFUNDIDADE ÚTIL E 40 CM DE LARGURA. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ENCOSTO: 43 CM DE ALTURA E 43 CM DE LARGURA. PESO SUPORTADO: 120 KG. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13962.		
--	--	--	--	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 12





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 13 – CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS PARA OBESOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
13.1	05	UNID.	CADEIRA EXECUTIVA PARA OBESO. TIPO: GIRATÓRIA, COM APOIO DE BRAÇOS. ESTRUTURA: BASE GIRATÓRIA COM CINCO PÁS E PÉS COM RODÍZIOS DUPLOS. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DAS PÁS: PERFIL DE PROTEÇÃO CONTRA IMPACTOS EM POLIPROPILENO OU MATERIAL PLÁSTICO COMPATÍVEL. ASSENTO GIRATÓRIO COM CAPA RETRÁTIL DE PROTEÇÃO EM MATERIAL PLÁSTICO. AJUSTE DE ALTURA: SISTEMA DE REGULAGEM PNEUMÁTICA DE ALTURA DO ASSENTO POR PISTÃO A GÁS CLASSE 4 OU SUPERIOR. ENCOSTO: COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E AJUSTE DE ALTURA DO APOIO LOMBAR. ESTRUTURA DO ASSENTO E ENCOSTO: MADEIRA COMPENSADA OU RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA. ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA. ESPESSURAS MÍNIMAS DO ASSENTO E DO ENCOSTO: 40 MM. REVESTIMENTO DO ASSENTO E DO ENCOSTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO REVESTIMENTO: PRETO. APOIO DE BRAÇOS: ESTRUTURA REFORÇADA E COM REGULAGEM DE ALTURA. ALTURA DA SUPERFÍCIE DO ASSENTO: INTERVALO DE REGULAGEM APROXIMADO ENTRE 45 CM E 55 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ASSENTO: 50 CM DE PROFUNDIDADE ÚTIL E 55 CM DE LARGURA. DIMENSÕES MÍNIMAS DO ENCOSTO: 49 MM DE ALTURA E 53 MM DE LARGURA. PESO SUPORTADO: 150 KG. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13962.	1.242,76	6.213,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 13



LOTE 14 – CADEIRA EMPILHÁVEL DE AÇO SEM BRAÇOS

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
14.1	508	UNID.	CADEIRA EMPILHÁVEL SEM BRAÇOS. ESTRUTURA: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. MATERIAL DO ASSENTO E DO ENCOSTO: POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. COR DO ASSENTO E ENCOSTO: PRETOS. PÉS: QUATRO UNIDADES, COM SAPATAS PLÁSTICAS DE PROTEÇÃO. MEDIDAS APROXIMADAS: 83 CM DE ALTURA, 53 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. PESO SUPORTADO: 120 KG.	273,00	138.684,00

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 14





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 15 – CADEIRA EMPILHÁVEL PLÁSTICA COM BRAÇOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
15.1	150	UNID.	CADEIRA EMPILHÁVEL COM BRAÇOS. TIPO: POLTRONA. MATERIAL: MONOBLOCO POLIPROPILENO NA COR PRETA. BRAÇOS: INTEGRADOS AO CORPO. PÉS: QUATRO UNIDADES. DIMENSÕES APROXIMADAS: 75 CM DE ALTURA TOTAL, 42 CM DE ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO, 55 CM DE LARGURA, 53 CM DE PROFUNDIDADE. PESO SUPORTADO: ATÉ 150 KG. CERTIFICAÇÃO ABNT NBR 14776.	114,97	17.245,50

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 15



LOTE 16 – CADEIRA LONGARINA DE TRÊS ASSENTOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
16.1	50	UNID.	CADEIRA LONGARINA DE TRÊS ASSENTOS. TIPO: AEROPORTO. ESTRUTURA: AÇO CROMADO COM BASE FIXA EM FORMATO DE “Y”. PÉS: 4 UNIDADES, COM SAPATAS. MATERIAL DO APOIO DE BRAÇOS: AÇO CROMADO. MATERIAL DO ASSENTO E	800,12	40.006,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			ENCOSTO: CONCHA ÚNICA DE AÇO CROMADO PERFURADO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO: 50 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO AO CHÃO: 35 CM. MEDIDAS APROXIMADAS DO ENCOSTO: 50 CM DE LARGURA E 43 CM DE ALTURA. LARGURA TOTAL APROXIMADA DA LONGARINA: 173 CM. PESO SUPORTADO DE CADA ASSENTO: 150 KG. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-16031.		
--	--	--	--	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 16



LOTE 17 - CADEIRA LONGARINA DE QUATRO ASSENTOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
17.1	74	UNID.	CADEIRA LONGARINA DE QUATRO ASSENTOS. TIPO: AEROPORTO. ESTRUTURA: AÇO CROMADO. BASE: FIXA EM FORMATO DE “Y” EM AÇO CROMADO. PÉS: 4 UNIDADES, COM SAPATAS. MATERIAL DO APOIO DE BRAÇOS: AÇO CROMADO. MATERIAL DO ASSENTO E ENCOSTO: CONCHA ÚNICA DE AÇO CROMADO PERFURADO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO	1.194,66	88.404,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			ASSENTO: 50 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO AO CHÃO: 35 CM. MEDIDAS APROXIMADAS DO ENCOSTO: 50 CM DE LARGURA E 43 CM DE ALTURA. LARGURA TOTAL APROXIMADA DA LONGARINA: 230 CM. CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA DE CADA ASSENTO: 150 KG. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-16031.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 17



LOTE 18 - CADEIRA LONGARINA DE CINCO ASSENTOS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
18.1	94	UNID.	CADEIRA LONGARINA DE CINCO ASSENTOS. TIPO: AEROPORTO. ESTRUTURA: AÇO CROMADO COM BASE FIXA EM FORMATO DE “Y”. PÉS: 6 UNIDADES, COM SAPATAS. MATERIAL DO APOIO DE BRAÇOS: AÇO CROMADO. MATERIAL DO ASSENTO E ENCOSTO: CONCHA ÚNICA DE AÇO CROMADO PERFURADO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO: 50 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE. ALTURA MÍNIMA DO ASSENTO AO CHÃO: 35	1.703,98	160.174,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			CM. MEDIDAS APROXIMADAS DO ENCOSTO: 50 CM DE LARGURA E 43 CM DE ALTURA. LARGURA TOTAL APROXIMADA DA LONGARINA: 282 CM. PESO SUPORTADO DE CADA ASSENTO: 150 KG. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-16031.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 18



LOTE 19 – ESTANTE DE AÇO COM REFORÇO EM “X”					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
19.1	122	UNID.	ESTANTE. ESTRUTURA: 4 COLUNAS COM PERFIL EM L. MATERIAL DAS COLUNAS: CHAPA DE AÇO 16. PRATELEIRAS: 6 UNIDADES REGULÁVEIS. MATERIAL DAS PRATELEIRAS: CHAPA DE AÇO 22. COLUNAS E PRATELEIRAS: TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E ACABAMENTO SUPERFICIAL COM PINTURA EM EPÓXI-PÓ. PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS OU BASE QUE EVITE CONTATO DIRETO COM O PISO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFORÇOS EM “X” NAS LATERAIS E FUNDO. MEDIDAS APROXIMADAS: 198 CM DE ALTURA E 90 CM DE LARGURA. PROFUNDIDADE MÍNIMA: 40	1.269,67	154.899,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			CM. PESO SUPOSTADO: 100 KG POR PLANO. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	--	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 19



LOTE 20 – GAVETEIRO VOLANTE COM TRÊS GAVETAS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
20.1	196	UNID.	GAVETEIRO VOLANTE COM TRÊS GAVETAS. MATERIAL DA CAIXA E DAS GAVETAS: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO. COR: MARFIM. ESPESSURAS MÍNIMAS: 25 MM (PAINEL SUPERIOR E INFERIOR), 18 MM (PAINÉIS LATERAIS E FRONTAL E PARTES LATERAIS E FRONTAL DAS GAVETAS) E 15 MM (PAINEL DE FUNDO E PLACA TRASEIRA DAS GAVETAS). ENCABEÇAMENTO DA CAIXA E GAVETAS COM FITA DE BORDA. FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM TRAVAMENTO SIMULTÂNEO DE TODAS AS GAVETAS, ACOMPANHANDO DUAS CHAVES. PUXADORES DE MATERIAL METÁLICO. GAVETAS: 3 UNIDADES DE TAMANHO PADRÃO. CORREDIÇAS: METÁLICAS COM SISTEMA DE DESLIZAMENTO POR TRILHO TELESCÓPICO. RODÍZIOS DUPLOS: 4	778,96	152.676,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			UNIDADES, SENDO 2 COM TRAVAS E 2 SEM TRAVAS. MEDIDAS APROXIMADAS: 40 CM DE LARGURA, 50 CM DE PROFUNDIDADE E 60 CM DE ALTURA. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13961.		
--	--	--	---	--	--

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 20



LOTE 21 – GUARDA-ROUPAS DE SOLTEIRO

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
21.1	01	UNID.	GUARDA-ROUPAS DE SOLTEIRO. MATERIAL: MDF OU MDP. ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA UV NA COR BRANCA. PORTAS: NO MÍNIMO 2 UNIDADES, COM PUXADORES E DOBRADIÇAS METÁLICAS. GAVETAS: NO MÍNIMO 2 UNIDADES, COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS. PÉS: NO MÍNIMO 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABIDEIRO. MEDIDAS APROXIMADAS: 190 CM DE ALTURA, 90 CM DE LARGURA E 40 CM DE PROFUNDIDADE.	666,67	666,67

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 21





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 22 – MESA RETA PEQUENA SEM GAVETAS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
22.1	20	UNID.	MESA DE TRABALHO RETA PEQUENA SEM GAVETAS – 120 X 60 X 75 CM. ESTRUTURA: UM TAMPO RETANGULAR, PAINEL FRONTAL INFERIOR SOB O TAMPO E DUAS COLUNAS VERTICAIS, CADA UMA COM UM PEDESTAL COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEIO DE ROSCA. BASE: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. MATERIAL DO TAMPO E DO PAINEL FRONTAL INFERIOR: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ESPESSURA MÍNIMA DO PAINEL INFERIOR: 15 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DO TAMPO: COM GUIA PASSA-CABOS. MEDIDAS APROXIMADAS: 120 CM DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	806,63	16.132,60

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 22





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 23 - MESA RETA PEQUENA COM GAVETAS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
23.1	100	UNID.	MESA DE TRABALHO RETA PEQUENA COM GAVETAS – 120 X 60 X 75 CM. ESTRUTURA: UM TAMPO RETANGULAR, PAINEL FRONTAL INFERIOR SOB O TAMPO E DUAS COLUNAS VERTICAIS, CADA UMA COM UM PEDESTAL COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEIO DE ROSCA. BASE: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. MATERIAL DO TAMPO E DO PAINEL FRONTAL INFERIOR: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ESPESSURA MÍNIMA DO PAINEL INFERIOR: 15 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DO TAMPO: COM GUIA PASSA-CABOS. GAVETAS: 2 UNIDADES INTEGRADAS À ESTRUTURA, COM CORREDIÇAS METÁLICAS E FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM 2 CHAVES. MEDIDAS APROXIMADAS: 120 CM DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	824,99	82.499,00

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 23





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 24 - MESA EM "L" PEQUENA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
24.1	22	UNID.	MESA EM "L" PEQUENA – 125 X 125 X 60 X 75 CM. ESTRUTURA: TRÊS COLUNAS VERTICAIS, SENDO DUAS LATERAIS E UMA CENTRAL. COLUNAS LATERAIS: CADA UMA COM UM PEDESTAL COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL ATRAVÉS DE ROSCA. COLUNA CENTRAL: APOIO ESTRUTURAL AO TAMPO E AOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. FORMATO DO TAMPO: ANGULAR EM "L". MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DO TAMPO: COM 3 GUIAS PASSA-CABOS, SENDO UMA CENTRAL E UMA EM CADA EXTREMIDADE. PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES: 2 UNIDADES, SOB O TAMPO. MATERIAL DOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES: MDP COM REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO EM AMBAS AS FACES. ESPESSURA MÍNIMA DOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES: 15 MM. MEDIDAS APROXIMADAS: 125 X 125 CM DE COMPRIMENTO, 60 DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	1.480,49	32.570,78



IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 24



LOTE 25 – CONJUNTO DE MESA EM “L” E MESA RETA MÉDIAS

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
25.1	30	UNID.	MESA EM “L” MÉDIA – 140 X 140 X 60 X 75 CM. ESTRUTURA: TRÊS COLUNAS VERTICAIS, SENDO DUAS LATERAIS E UMA CENTRAL. COLUNAS LATERAIS: CADA UMA COM UM PEDESTAL COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL ATRAVÉS DE ROSCA. COLUNA CENTRAL: APOIO ESTRUTURAL AO TAMPO E AOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. FORMATO DO TAMPO: ANGULAR EM “L”. MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DO TAMPO: COM 3 GUIAS PASSA-CABOS, SENDO UMA CENTRAL E UMA EM CADA EXTREMIDADE. PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES: 2 UNIDADES, SOB O TAMPO. MATERIAL DOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES: MDP COM REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO EM AMBAS AS FACES. ESPESSURA MÍNIMA DOS PAINÉIS FRONTAIS INFERIORES 15 MM.	1.622,69	48.680,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			MEDIDAS APROXIMADAS: 140 X 140 CM DE COMPRIMENTO, 60 DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.		
25.2	30	UNID.	MESA DE TRABALHO RETA MÉDIA SEM GAVETAS – 140 X 60 X 75 CM. ESTRUTURA: UM TAMPO RETANGULAR, PAINEL FRONTAL INFERIOR SOB O TAMPO E DUAS COLUNAS VERTICAIS, CADA UMA COM UM PEDESTAL COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL POR MEIO DE ROSCA. BASE: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. MATERIAL DO TAMPO E DO PAINEL FRONTAL INFERIOR: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ESPESSURA MÍNIMA DO PAINEL INFERIOR: 15 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DO TAMPO: COM GUIA PASSA-CABOS. MEDIDAS APROXIMADAS: 140 CM DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. REQUISITOS DE ERGONOMIA: ATENDER AO DISPOSTO NA NR-17. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	802,70	24.081,00
TOTAL DO LOTE 25:				72.761,70	

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 25





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 26 – MESA REDONDA PARA REUNIÃO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
26.1	20	UNID.	MESA REDONDA PARA REUNIÃO – DIÂMETRO: 120 CM. ESTRUTURA: COLUNA CENTRAL COM NO MÍNIMO QUATRO PONTOS DE APOIO E DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL ATRAVÉS DE ROSCA. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. TAMPO: FIXADO SOBRE A COLUNA. FORMATO DO TAMPO: REDONDO, COM 120 CM DE DIÂMETRO. MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. ALTURA APROXIMADA: 75 CM. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	702,33	14.046,60

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 26





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 27 – MESA OVAL PEQUENA PARA REUNIÃO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
27.1	06	UNID.	MESA OVAL PEQUENA PARA REUNIÃO – 200 X 90 X 75 CM. ESTRUTURA: DUAS COLUNAS VERTICAIS, CADA UMA COM UM PEDESTAL, UNIDAS POR UMA TRAVESSA HORIZONTAL, COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL ATRAVÉS DE ROSCA. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. MATERIAL DA TRAVESSA HORIZONTAL: MDP COM REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO EM AMBAS AS FACES. ESPESSURA MÍNIMA DA TRAVESSA HORIZONTAL: 15 MM. FORMATO DO TAMPO: OVAL (COM OS CANTOS ARREDONDADOS). MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTOURO DO TAMPO: FITA DE BORDA. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 CM DE COMPRIMENTO, 90 DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	1.316,23	7.897,38

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 27





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 28 – MESA OVAL MÉDIA PARA REUNIÃO					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
28.1	14	UNID.	MESA OVAL MÉDIA PARA REUNIÃO – 250 X 110 X 75 CM. ESTRUTURA: DUAS COLUNAS VERTICAIS, CADA UMA COM UM PEDESTAL, UNIDAS POR UMA TRAVESSA HORIZONTAL, COM DISPOSITIVO DE NIVELAMENTO DO MÓVEL ATRAVÉS DE ROSCA. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. MATERIAL DA TRAVESSA HORIZONTAL: MDP COM REVESTIMENTO LAMINADO MELAMÍNICO EM AMBAS AS FACES. ESPESSURA MÍNIMA DA TRAVESSA HORIZONTAL: 15 MM. FORMATO DO TAMPO: OVAL (COM OS CANTOS ARREDONDADOS). MATERIAL DO TAMPO: MDP. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO EM AMBAS AS FACES. COR DO REVESTIMENTO: MARFIM. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTO RNO DO TAMPO: FITA DE BORDA. MEDIDAS APROXIMADAS: 250 CM DE COMPRIMENTO, 110 DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA. DEMAIS REQUISITOS: ATENDER AO DISPOSTO NA NBR-13966.	2.011,67	28.163,38

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 28





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 29 – CONJUNTO COLETIVO INFANTIL DE MESA E QUATRO CADEIRAS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
29.1	10	CONJ.	CONJUNTO COLETIVO INFANTIL DE MESA E QUATRO CADEIRAS. CARACTERÍSTICAS DA MESA: ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ OU HÍBRIDA. PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS. FORMATO DO TAMPO: QUADRADO. MEDIDAS APROXIMADAS DO TAMPO: 78 X 78 CM. MATERIAL DO TAMPO: MDF OU MDP. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 18 MM. REVESTIMENTO DO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO EM AMBAS AS FACES. ENCABEÇAMENTO EM TODO O CONTOURO DO TAMPO: FITA DE BORDA. ALTURA: DE 46 A 58 CM. CARACTERÍSTICAS DAS CADEIRAS: QUANTIDADE: 4 UNIDADES. ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ OU HÍBRIDA. MATERIAL DO ASSENTO E ENCOSTO: POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. MEDIDAS APROXIMADAS DO ASSENTO: 32 CM DE LARGURA E 32 CM DE PROFUNDIDADE. MEDIDAS APROXIMADAS DO ENCOSTO: 32 DE LARGURA E 16 CM DE ALTURA. CORES: VARIADAS (UMA UNIDADE DE CADA COR).	861,55	8.615,50

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 29





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 30 – MESA PARA COPA/COZINHA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
30.1	14	UNID.	MESA PARA COPA/COZINHA. MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ NA COR PRETA. MATERIAL DO TAMPO: MDF OU MDP. ESPESSURA MÍNIMA DO TAMPO: 25 MM. REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 191 CM DE COMPRIMENTO, 85 CM DE LARGURA E 75 CM DE ALTURA.	1.028,91	14.404,74

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 30



LOTE 31 – MESA EMPILHÁVEL PLÁSTICA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
31.1	37	UNID.	MESA EMPILHÁVEL. FORMATO: QUADRADO. MATERIAL: POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ADITIVOS ANTI-UV. PÉS: 4 UNIDADES. MEDIDAS APROXIMADAS: 68 X 68 CM. ALTURA APROXIMADA: 70 CM. COR: PRETA.	108,60	4.018,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 31



LOTE 32 – POLTRONA RECLINÁVEL

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
32.1	20	UNID.	POLTRONA RECLINÁVEL. ESTRUTURA: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO. PÉS: 4 UNIDADES DE MATERIAL METÁLICO OU PLÁSTICO RESISTENTE. COMPONENTES: ASSENTO, ENCOSTO, APOIO PARA BRAÇOS E APOIO PARA PÉS. POSIÇÕES: NO MÍNIMO TRÊS (SENTADO, LEITURA E DESCANSO). ESTOFADO: ESPUMA NÃO DEFORMÁVEL COM DENSIDADE MÍNIMA D-28. REVESTIMENTO: MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA. MEDIDAS MÍNIMAS DO ASSENTO: 50 CM DE LARGURA, 50 CM DE PROFUNDIDADE E 95 CM DE ALTURA DO CHÃO. PESO SUPORTADO: 120 KG.	1.248,00	24.960,00

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 32





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 33 – ESCADA DE CINCO DEGRAUS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
33.1	30	UNID	ESCADA DE CINCO DEGRAUS. TIPO: TESOURA (FORMATO “A”). ESTRUTURA: EM ALUMÍNIO COM PÉS ANTIDERRAPANTES. PATAMARES: 5 UNIDADES, INCLUINDO A PLATAFORMA SUPERIOR, TODOS COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE. MATERIAL DA PLATAFORMA SUPERIOR: O MESMO DA ESTRUTURA OU POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA DE TRAVAMENTO AUTOMÁTICO NA POSIÇÃO ABERTA. PESO SUPORTADO: 120 KG. CERTIFICAÇÃO INMETRO – PORTARIA Nº 219/2021.	214,91	6.447,30

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 33





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 34 – ESCADA DE TRÊS DEGRAUS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
34.1	25	UNID.	ESCADA DE TRÊS DEGRAUS. TIPO: BANQUETA. ESTRUTURA: EM ALUMÍNIO COM PÉS ANTIDERRAPANTES. PATAMARES: 3 UNIDADES, INCLUINDO A PLATAFORMA SUPERIOR, TODOS COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE. MATERIAL PLATAFORMA SUPERIOR: O MESMO DA ESTRUTURA OU POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA DE TRAVAMENTO AUTOMÁTICO NA POSIÇÃO ABERTA. PESO SUPORTADO: 120 KG. CERTIFICAÇÃO INMETRO – PORTARIA Nº 219/2021.	159,85	3.996,25

IMAGENS ILUSTRATIVAS – LOTE 34





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS – LOTES 35 A 43:

LOTE 35 – CAFETEIRA ELÉTRICA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
35.1	26	UNID.	CAFETEIRA ELÉTRICA. SISTEMA DE PREPARO: FILTRO PERMANENTE REMOVÍVEL OU COMPATÍVEL COM O FILTRO DE PAPEL PADRÃO COMERCIAL. POTÊNCIA MÍNIMA: 800 W. RESERVATÓRIO DE ÁGUA: COM INDICAÇÃO DE NÍVEL. JARRA: DE AÇO INOXIDÁVEL, COM TAMPA E ALÇA ISOLANTE TÉRMICA. CAPACIDADE MÍNIMA: 1,2 LITRO DE CAFÉ PRONTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO E DISPOSITIVO CORTA-PINGOS, PERMITINDO A RETIRADA DA JARRA DURANTE O PREPARO SEM VAZAMENTOS. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 127 V. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 148/2021.	260,64	6.776,64

LOTE 36 – CHALEIRA ELÉTRICA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
36.1	02	UNID.	CHALEIRA ELÉTRICA. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL. POTÊNCIA MÍNIMA: 1200 W. CAPACIDADE MÍNIMA: 1,7 L. BASE: GIRATÓRIA 360°. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REMOVÍVEL, SEM FIO, COM ALÇA ERGONÔMICA E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO AO FERVER A ÁGUA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 127 V. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 148/2021.	196,23	392,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 37 – FORNO MICROONDAS					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
37.1	32	UNID.	FORNO MICROONDAS. CAPACIDADE: 30 A 34 LITROS. POTÊNCIA MÍNIMA: 1.400 W. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FUNÇÃO TIRA ODOR, DESCONGELAMENTO, TIMER, AJUSTE DE HORA, TRAVA DE SEGURANÇA, PORTA COM VISOR E ILUMINAÇÃO INTERNA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS AS VOLTAGENS 127 V E 220 V. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 268/2021. ETIQUETA NACIONAL DE CONSUMO DE ENERGIA (ENCE) CLASSE A.	671,63	21.492,16

LOTE 38 – FRIGOBAR					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
38.1	17	UNID.	FRIGOBAR. CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 67 A 71 L. PORTA: REVERSÍVEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRATELEIRAS INTERNAS E COMPARTIMENTO PARA LATAS E PEQUENOS VOLUMES. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS AS VOLTAGENS 127 V E 220 V. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 332/2021. ETIQUETA NACIONAL DE CONSUMO DE ENERGIA (ENCE) CLASSE A.	901,16	15.319,72

LOTE 39 – PROJETO MULTIMÍDIA DIGITAL				
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
39.1	05	UNID.	PROJETOR MULTIMÍDIA DIGITAL. TECNOLOGIA DE PROJEÇÃO: DLP OU LCD. BRILHO: MÍNIMO DE 3.300 LÚMENS ANSI. RESOLUÇÃO NATIVA WGA MÍNIMA: 1024 X 768. CONTRASTE MÍNIMO: 15.000:1. TAMANHO DA IMAGEM PROJETADA: DE 30" A 300" (DIAGONAL). DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO COMPATÍVEL COM USO EM SALAS PEQUENAS E MÉDIAS: MÍNIMO DE 1 METRO ATÉ 8 METROS. FONTE DE LUZ: LÂMPADA COM VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 5.000 HORAS NO MODO NORMAL E 10.000 HORAS NO MODO ECONÔMICO. CORREÇÃO DE IMAGEM KEYSTONE (TRAPEZOIDAL) VERTICAL: AUTOMÁTICA OU MANUAL. AJUSTE DE FOCO: MANUAL. COMPATIBILIDADE: SISTEMAS WINDOWS, LINUX E MACOS (PLUG AND PLAY). ENTRADAS (NO MÍNIMO): 1 ENTRADA HDMI; 1 ENTRADA VGA (D-SUB 15 PINOS); 1 ENTRADA DE VÍDEO COMPOSTO; 1 ENTRADA DE ÁUDIO (P2 OU RCA); 1 PORTA USB TIPO A. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO. ACESSÓRIOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS: 1 CONTROLE REMOTO COM PILHAS INCLUSAS; 1 CABO HDMI DE NO MÍNIMO 1,5 M E 1 CABO DE FORÇA.	1.682,44	8.412,20

LOTE 40 – REFRIGERADOR DUPLEX					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
40.1	30	UNID.	REFRIGERADOR DUPLEX. TIPO: VERTICAL. CAPACIDADE TOTAL DE REFRIGERAÇÃO: 375 A 394 L. SISTEMA DE GELO: FROST FREE. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, CONTROLE DE TEMPERATURA, ALARME DE PORTA ABERTA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS AS VOLTAGENS 127 V E 220 V. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE	3.736,30	112.089,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

			CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 332/2021. ETIQUETA NACIONAL DE CONSUMO DE ENERGIA (ENCE) CLASSE A.		
--	--	--	---	--	--

LOTE 41 – RELÓGIO DE PAREDE DIGITAL					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
41.1	27	UNID.	RELÓGIO DE PAREDE. TIPO: DISPLAY DIGITAL LED. MATERIAL DO GABINETE: PLÁSTICO RESISTENTE. COR DO GABINETE: PRETA. DISPLAYS: HORÁRIO (HORA, MINUTOS E SEGUNDOS), CALENDÁRIO (DIA, MÊS E ANO) E TEMPERATURA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÚMEROS GRANDES. DIMENSÕES APROXIMADAS: 45 CM DE LARGURA E 22 CM DE ALTURA. ACESSÓRIOS INCLUSOS: 1 FONTE E 1 CABO USB DE NO MÍNIMO 120 CM. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICO.	175,76	4.745,52

LOTE 42 – TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
42.1	01	UNID.	TELA DE PROJEÇÃO ELÉTRICA. TIPO: RETRÁTIL, COM AJUSTE POR CONTROLE REMOTO SEM FIO. MATERIAL DO ESTOJO: AÇO. MATERIAL DA TELA: MATTE WHITE. COR DA ÁREA DE PROJEÇÃO: BRANCA FOSCA. COR DO VERSO: PRETO. TAMANHO DA TELA: 120”. FORMATO: 4:3. MEDIDAS APROXIMADAS DA ÁREA DE PROJEÇÃO: 240 CM DE COMPRIMENTO E 180 CM DE ALTURA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: 127 V. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CONTROLE REMOTO COM PILHAS, RECEPTOR E SUPORTE PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE OU TETO.	736,67	736,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

LOTE 43 – TELEVISOR SMART TV LED					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
43.1	03	UNID.	TELEVISOR. TIPO: SMART TV LED. TAMANHO DA TELA: 55". RESOLUÇÃO: 4K (3840 x 2160). TECNOLOGIA: QLED OU QNED. CONECTIVIDADE: WI-FI E BLUETOOTH. ENTRADAS (NO MÍNIMO): 3 HDMI, 1 USB E 1 LAN ETHERNET. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CABO DE FORÇA E CONTROLE REMOTO COM PILHAS. HOMOLOGAÇÃO DA ANATEL PARA OS MÓDULOS DE COMUNICAÇÃO SEM FIO. SELO INMETRO DE IDENTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE – PORTARIA Nº 377/2021. ETIQUETA NACIONAL DE CONSUMO DE ENERGIA (ENCE) CLASSE A.	3.026,00	9.078,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO:				R\$ 2.571.457,75	

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. Os itens objeto dessa licitação são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.2. Os itens objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 28 do Decreto Municipal nº 8.388, de 31 de março de 2023.

1.3. PRÉ-REQUISITOS ESSENCIAIS DO OBJETO

1.3.1. Os produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável, atendendo, em especial, às normas técnicas indicadas nos seus respectivos descritivos, destacando-se:

- NR-17, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- ABNT NBR 13961;
- ABNT NBR 13962;
- ABNT NBR 13966;
- ABNT NBR 16031;
- Série ABNT NBR NM 60335, para aparelhos eletrodomésticos e similares.

1.3.2. 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.

1.3.3. As ilustrações incluídas após as descrições têm caráter meramente **exemplificativo**, a fim de facilitar a identificação do item solicitado, de maneira que serão aceitos produtos com características não idênticas às imagens, contanto que estes atendam por completo ao descritivo técnico.

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

1.3.5. Admitir-se-ão variações em até 5% (cinco por cento), conforme normas da ABNT e desde que não desnaturem a característica do objeto e sua funcionalidade.

1.3.6. Caso se apliquem outras variações em razão de normas da ABNT aos produtos licitados, estas normas deverão prevalecer.

1.3.7. Havendo necessidade de instalação e/ou montagem dos bens, estas deverão ser realizadas pela(s) DETENTORAS(S), sem qualquer custo adicional.

1.4. PARCELAMENTO/AGRUPAMENTO DO OBJETO

A mesa em “L” com 1,40 m de comprimento (item 25.1) e a mesa reta com 1,40 m de comprimento (item 25.2) serão implantadas de forma a compor um conjunto em ambientes específicos (salas administrativas no Hospital Municipal e no Departamento de Geriatria). Desta forma, o conjunto coluna/pedestal lateral das mesas em “L” deverá ser o mesmo utilizado nas mesas retas, devido à necessidade de compatibilidade entre elas, de maneira a garantir uma perfeita junção quando montadas justapostas. Isso posto, a única forma de garantir a entrega de produtos do mesmo fabricante e em modelos compatíveis é o agrupamento desses itens em **um único lote**, com julgamento da melhor proposta pelo valor total do lote e a adjudicação de ambos a um mesmo fornecedor.



Quanto aos demais itens solicitados, trata-se de objetos divisíveis, comercializados por unidades individuais e sem necessidade de compatibilidade entre si. Nesse contexto, é aconselhável que a adjudicação ocorra **por item**, a fim de estimular a ampla participação dos licitantes. Isso, por sua vez, favorece a obtenção de preços mais competitivos e de produtos de alta qualidade. Portanto, não se justifica seu agrupamento, uma vez que a abordagem por item maximiza os benefícios para a administração pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado como anexo do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado como anexo do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1.1. 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 do edital, contendo os valores unitários e total de cada item, bem como o total da proposta, 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 decorrentes, direta e indiretamente, da execução do objeto desta licitação.
- 4.1.2. Também deverão estar inclusos nos valores propostos todos os custos com **montagem e/ou instalação** dos bens, caso estas sejam necessárias.
- 4.1.3. Sem prejuízo dos demais elementos exigidos no edital e seus anexos, a proposta final deverá conter:
 - a) Marca e fabricante dos produtos ofertados;
 - b) Todas as especificações e características necessárias para a identificação inequívoca dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

c) Número do certificado INMETRO, para produtos com verificação compulsória de conformidade.

4.1.4. As propostas finais apresentadas pelos vencedores deverão estar acompanhadas de **catálogos ou fichas técnicas oficiais dos fabricantes, detalhados** e contendo as informações sobre marca, modelo, bem como todas as especificações necessárias para caracterização inequívoca dos produtos, de modo que seja possível a verificação completa de sua conformidade em relação aos descritivos contidos neste Termo de Referência.

4.1.5. O prazo de validade da proposta final não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

4.1.6. Não sendo indicado na proposta o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

4.1.7. A proposta final deverá atender a todas as outras disposições constantes do Edital.

4.2. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão atender a todos os critérios para a habilitação jurídica, provas de regularidade fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico financeira e outras comprovações dispostas em edital.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida qualificação técnica.

4.4. GARANTIA CONTRATUAL

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

4.5. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

4.5.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 4.5.2.** 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.
- 4.5.3.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 4.5.4.** 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.
- 4.5.5.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de termo contratual, ou por outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei 14.133, de 2021.
- 4.5.6.** 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.
- 4.5.7.** 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.
- 4.5.8.** 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.
- 4.5.9.** 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.
- 4.5.10.** 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.
- 4.5.11.** 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.

4.5.12. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O objeto deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto, constantes do Termo de Referência, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, do respectivo Pregão Eletrônico e da(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) DETENTORA(S).
- 5.2.** Forma de entrega: **parcelada**, conforme a necessidade dos respectivos Departamentos, Divisões e Unidades da Secretaria de Saúde contemplados na contratação.
- 5.3.** Prazo de entrega: no máximo **30 (vinte) dias corridos**, contados do envio da Autorização de Fornecimento por e-mail.
- 5.4.** Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.
- 5.5.** Endereços de entrega: conforme tabela anexo A, a este Termo.
- 5.6.** Ao longo da vigência da ata de registro de preços, poderão ser adicionados novos endereços de entrega além dos relacionados na tabela anexo A, todos eles dentro da área do município de Paulínia, tendo em vista a previsão de mudança de alguns serviços para novos endereços, bem como a possibilidade de inauguração de novas unidades.
- 5.7.** Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante, devendo ser garantida a proteção durante transporte e estocagem.
- 5.8.** Nas embalagens deverão constar a identificação do produto e as demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 5.9.** No ato da entrega, o contratante efetuará o recebimento provisório dos produtos, e comunicará o responsável técnico para que este realize a análise pormenorizada e verifique a sua adequação quanto às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



5.10. Constatadas irregularidades no objeto, o MUNICÍPIO, sem prejuízo das penalidades cabíveis, 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;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.11. Nas hipóteses de substituição ou de complementação, a DETENTORA deverá providenciá-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.12. Para os bens entregues desmontados, a DETENTORA deverá providenciar a respectiva montagem, de forma a colocá-los em plenas condições de uso, sem custo adicional, em até 10 (dez) dias corridos após a entrega, em data e horário a ser combinados com o responsável da respectiva unidade.

5.13. Para os itens entregues montados e prontos para utilização, o recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis 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.

5.14. Para os itens que necessitem de montagem, o recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização da montagem, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, e das perfeitas condições de uso do produto, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

5.15. A empresa CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

5.16. Prazo mínimo de garantia dos Lotes 01 a 34 (mobiliários): 24 (vinte e quatro) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir do termo de recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 5.17.** Prazo mínimo de garantia dos demais itens: 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, contados a partir do termo de recebimento definitivo.
- 5.18.** Os prazos de garantia acima são contratuais e não englobam a garantia legal, devendo a ela serem acrescidos.
- 5.19.** Caso se aplique prazo de garantia maior que o acima mencionado, seja ele concedido pela DETENTORA, pelo fabricante ou decorrente de lei, este prevalecerá.
- 5.20.** Durante o prazo de garantia, caberá à DETENTORA o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos e imperfeições verificados, devendo se responsabilizar pela eventual retirada e devolução dos equipamentos ou, se for o caso, pela sua substituição, sem ônus adicional para o município.
- 5.21.** A substituição dos produtos, quando necessária, deverá ser providenciada em um prazo de até 20 (vinte) dias corridos.
- 5.22.** Quando necessário, os componentes, peças e materiais defeituosos deverão ser substituídos por outros novos, originais do fabricante e com qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no bem.
- 5.23.** No caso de descontinuidade de sua fabricação ou indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do município, componentes, peças e materiais de outros fabricantes, desde que compatíveis em qualidade e características técnicas com os existentes.
- 5.24.** Todos os custos relacionados a reparos, trocas de peças, componentes, a substituição dos bens em si e quaisquer outros relacionados à prestação da garantia são de responsabilidade da DETENTORA, não sendo admitida a inclusão de qualquer ônus adicional ao Município.
- 5.25.** Pretende-se com a presente aquisição proporcionar a garantia de uma assistência adequada em cuidados de saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), fomentando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para a saúde pública.
- A) Aquisição de mobiliário de escritório, eletrodomésticos e outros aparelhos eletroeletrônicos para diversos departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Saúde.



6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do(s) gestor(es) e fiscal(is), cujas atribuições serão listadas no edital.

6.2. A ação da fiscalização do contrato não exonera a DETENTORA de suas responsabilidades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues/executadas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da CONTRATADA.

7.2. 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.

7.3. Recebidos os produtos, a DETENTORA 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 Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

7.4. 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.

7.5. Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.



7.9. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da DETENTORA.

7.10. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 20/01/2026.

7.11. 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).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado conforme tabela constante do item nº 1.1 deste Termo de Referência, tendo os preços sido obtidos mediante pesquisa anexa ao processo administrativo, a qual foi elaborada segundo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária para o presente exercício conforme valores alocados nas despesas específicas do orçamento vigente e conforme planilha orçamentária que cria a devida adequação com os objetivos dos instrumentos legais:

- P.P.A. – Plano Plurianual 2026/2029 – Lei Municipal nº 4.674, de 22/12/2025;
- L.D.O. – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 4.582, de 07/07/2025
- L.O.A. – Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 4.666, de 22/12/2025.

(380) 02.10.01.10.122.0009.2.032.4490.52.01.3100000

(426) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.01.3100000

(462) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.01.3100000

(504) 02.10.04.10.302.0009.2.032.4490.52.01.3100000

(517) 02.10.04.10.302.0009.2.038.4490.52.01.3100000

(549) 02.10.05.10.304.0009.2.032.4490.52.01.3100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

(1100) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040028
(1101) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040045
(1102) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040057
(1109) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040059
(1130) 02.10.04.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040083
(1103) 02.10.02.10.301.0009.2.032.4490.52.08.8040121
(1110) 02.10.03.10.302.0009.2.032.4490.52.08.8040145
(1097) 02.10.01.10.122.0009.2.022.4490.52.08.8040157

A especificação do objeto foi elaborada por:

- Jéssica Fernandes Martins Costa – Assistente Social – Departamento de Atenção Básica – SMS
- Cathana Freitas de Oliveira – Diretora do Departamento de Atenção Básica – SMS
- Ariane Simy Canela Sanches – Diretora do Departamento de Atenção Psicossocial – SMS
- Marcela Adriane de Deus – Diretora do Departamento de Geriatria – SMS
- Anderson Nunes dos Santos – Diretor do Departamento de Reabilitação – SMS
- Júlio Cezar Fortunato – Diretor do Departamento de Saúde Bucal – SMS
- Pedrina de Sousa Amaral dos Santos – Ambulatório de Oncologia
- Dra. Cristina Y. K. Kashimoto – Diretora do Departamento de Atenção Especializada
- Dr. Rogério Perli Pereira – Hospital Municipal de Paulínia – SMS
- Milene Moreira Mendes – Diretora Administrativa do Hospital Municipal de Paulínia – SMS
- Juliana Darro Canela – Divisão de Assistência Farmacêutica – SMS
- Josi Pereira da Silva – Superintendente Administrativa – SMS

Dr. Antonio Carlos Guimarães de Sousa Pinto
Secretário Municipal de Saúde

Sra. Cathana Freitas de Oliveira
Diretora Dpto. De Atenção Básica



TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA ANEXO A – ENDEREÇOS DE ENTREGA

➤ **Secretaria de Saúde**

Endereço: Av. José Lozano de Araújo nº 1551 - Parque Brasil 500
Telefone: (19) 3874-5616

➤ **Centro de Geriatria**

Endereço: Av. José Paulino, 2.177 – Centro
Telefones: (19) 3844-6386 / 3933-1511 / 3844-5002

➤ **Ambulatório de Oncologia**

Endereço: Rua Miguel Vicente Cury, nº 100 Nova Paulínia (Hospital Municipal)
Telefones: (19) 3874-5500 ramal 733

➤ **Hospital Municipal de Paulínia**

Endereço: Rua Miguel Vicente Cury, 100 – Nova Paulínia
Telefones: (19) 3874 5500 (PABX) / 3874 5501 e 5502

➤ **CAPS AD**

Endereço: Rua Oscar Seixas de Queiroz, 639 - Jardim Vista Alegre
Telefones: (19) 3939-7068

➤ **CAPS Adulto**

Endereço: Avenida Dos Pioneiros, 311 - Santa Terezinha
Telefones: (19) 3939-7052

➤ **CAPS Infante e Juvenil**

Endereço: Rua Brigadeiro Faria Lima, 43 - Jardim Calegaris
Telefones: (19) 3939-7067

➤ **CD - Centro de Distribuição**

Endereço: Rua Deodato Soares, 262 – Betel
Telefones: (19) 3844-3088 / 3844-5473

➤ **Central de Regulação**

Endereço: A. Nove de Julho, 393 - Nova Paulínia
Telefones: (19) 3874-5692 / 3874-5776

➤ **Centro de Reabilitação**

Endereço: Rua Canadá, 478, Vila Bressani
Telefones: (19) 3833-2799 e 3833-2292



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

➤ **CETREIM – Centro de Terapia e Reabilitação - Unidade I**

Endereço: Rua Santa Cruz, nº 624 - Jd. Itapuã

Telefones: (19) 3933-1355 / 3844-7227

➤ **Departamento de Reabilitação – Unidade De Avaliação**

Endereço: Rua Presidente Costa e Silva, 365 - Nova Paulínia

Telefones: (19) 3844-0156

➤ **DEROD Centro**

Endereço: Rua Divino Salvador, 433 – Nova Paulínia

Telefones: (19) 3833-2888 / 3844-8003

➤ **DEROD Monte Alegre**

Endereço: Av. Osvaldo Piva, 1.945 – Monte Alegre II

Telefones: (19) 3844-3699 / 3884-5779

➤ **DEROD São José**

Endereço: Av. Regina Basseto Bordinon, 100 - São José

Telefones: (19) 3884-4990 / 3933-2436

➤ **Farmácia de Alto Custo**

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 542, Vila Bressani

Telefones: (19) 3833-1588/ 3844-4322

➤ **UBS Jardim Amélia (Osvaldo Mirone)**

Endereço: Rua Sebastião Mattar, 550 – Jardim Amélia

Telefones: (19) 3844-5495 / 3844-7736

➤ **UBS Betel (Janaína Coelho C. do Nascimento)**

Endereço: Avenida Alexandre Cazellato, 310 – Betel

Telefones: (19)3884-7311 ou (19)3888-2511

➤ **UBS Centro (Governador Laudo Natel)**

Endereço: Rua Presidente Costa e Silva, 444 – Nova Paulínia

Telefones: (19)3874-1311 ou (19)3874-9100

➤ **UBS Centro II**

Endereço: Rua Izolino Clemente Duarte, 158 - Jardim América

Telefones: 19 3844 7325 / 3833 2102



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

➤ **UBS Cooperlotes**

Endereço: Rua Shirlei Ramos Maia de Souza, 105 - Parque Bom Retiro
Telefones: (19) 3884-1307 / 3884-4909

➤ **UBS Jd. Planalto (Edith Pavlú Gatti)**

Endereço: Av. João Aranha, 1.598 – Jd. Planalto
Telefones: (19) 3874-2003 ou (19) 3844-7785

➤ **UBS João Aranha (Aristóteles Costa)**

Endereço: Avenida Duque de Caxias, 230 - João Aranha
Telefones: (19) 3933-3245 / 3933-3712

➤ **UBS Monte Alegre (Vereador Gentil Canhestro de Oliveira)**

Endereço: Av. Antonio Baptista Piva, 1180 – Monte Alegre II
Telefones: (19) 3884-3781 ou (19) 3884-3240

➤ **UBS Parque da Represa (Benedito M. de Matos)**

Endereço: Rua Nelson Perini, 398 – Balneário Tropical
Telefones: (19) 3884-3305 / 3884-3123

➤ **UBS São José**

Endereço: Av. Pedro Antonio Bordignon
Telefones: (19) 3933-2594 / 3844-4403



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 parcelado.

Parágrafo Segundo: Os produtos desta licitação deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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 SAÚDE, 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, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para o Fundo Municipal de Saúde;
- 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\$ (.....).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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 Saúde, 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 Saúde, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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, 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, adotará 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 ____.



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: _____

Nome:

Cargo:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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.

_____, ____ 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 ____/____

Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço completo:						
Telefone:						
E-mail:						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

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:

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



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 30 (trinta) dias corridos após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Saúde, 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

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

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 Saúde 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 Saúde, 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 Saúde, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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 protocolado 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 30 (trinta) dias corridos após a solicitação por escrito, conforme disposto nas especificações do objeto de responsabilidade/formulação da Secretaria Municipal de Saúde, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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 Saúde 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 Saúde, 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 Saúde, 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 da Detentora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

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

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

Diversos departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Saúde necessitam de mobiliário de escritório/copa/cozinha e aparelhos eletrônicos (eletrodomésticos, eletroeletrônicos etc.) para melhor equipar e estruturar seus ambientes, conforme as demandas específicas abaixo detalhadas.

1.1. Departamento de Atenção Básica

Os bens solicitados serão direcionados às dez Unidades Básicas de Saúde do município. Tal demanda surgiu a partir de diversos fatores, a saber:

- A necessidade de substituição de alguns itens, já em processo de desgaste pelo tempo de uso;
- Aumento do quadro de profissionais nas Unidades Básicas de Saúde;
- Inauguração de uma nova UBS (porte 5);
- Implementação de um novo modelo de organização do processo de trabalho na Atenção Básica (Acolhe Paulínia), que exige a ampliação de número de consultórios para atendimento.

1.2. Departamento de Atenção Psicossocial – DEAPSICO

A principal necessidade é de substituição de bens desgastados ou inservíveis, devido ao tempo de uso.

Além disso, o Departamento passará por uma reestruturação, com ampliação de serviços e mudança para outros prédios, os quais necessitam ser equipados de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

adequada para garantir a boa qualidade da assistência aos munícipes e das condições de trabalho dos profissionais de saúde e administrativos.

1.3. Departamento de Geriatria – DEGER

A necessidade por mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, gaveteiros etc.) surge, especialmente, em virtude do desgaste e quebra de alguns bens, devido ao tempo de uso. Há também a demanda para equipar adequadamente novos setores e ambientes que foram implementados no Departamento de Geriatria e Gerontologia.

Já os equipamentos elétricos destinam-se à copa e cozinha, visando o bem estar de funcionários, colaboradores e pacientes, e ao suporte na realização de cursos, palestras e reuniões.

1.4. Departamento de Reabilitação – DEREAB

Mostra-se necessária a substituição de alguns bens, visto que o aumento da demanda de atendimentos nos últimos anos resultou no desgaste dos objetos em uso. A renovação de mobiliários e aparelhos de uso diário visa a modernização dos ambientes e melhoria do atendimento aos pacientes que utilizam as unidades do Departamento de Reabilitação.

Além disso, vale destacar a previsão de implantação da nova Unidade de Cuidados Continuados no Centro de Geriatria, que abrigará equipes de reabilitação – fisioterapia, fonoaudiologia e terapia ocupacional, tendo por objetivo oferecer cuidados intermediários a pacientes que, embora não necessitem mais de internação hospitalar aguda, ainda demandam acompanhamento clínico, reabilitação funcional e suporte para um retorno seguro ao domicílio. Portanto, será necessária a adequada estruturação desse ambiente. Com efeito, a ausência de mobiliário e de equipamentos essenciais compromete a qualidade da assistência prestada e enfraquece a proposta de cuidado integral e humanizado, além de causar, indiretamente, o prolongamento no tempo de internação dos pacientes.

Além da citada Unidade de Cuidados Continuados, serão contemplados com os itens solicitados o CETREIM – Centro de Terapia e Reabilitação, a Unidade de Fisioterapia e a Unidade de Avaliação.

1.5. Departamento de Saúde Bucal

Os mobiliários e aparelhos solicitados destinam-se à reposição de bens desgastados pelo uso, visando a equipar adequadamente áreas de recepção, administração, almoxarifado e vestiários de funcionários. Além disso, parte dos itens



se destina à implantação do Centro de Especialidades Odontológicas, o que demanda ajustes nas áreas destinadas ao atendimento da população.

1.6. Divisão de Assistência Farmacêutica

Com o crescimento contínuo da demanda de atendimentos nas Farmácias Municipais, houve um aumento significativo do tempo que os profissionais técnicos e farmacêuticos permanecem em atividades de dispensação, devidamente registradas no Sistema Hórus. Essas funções exigem uso constante do computador, resultando em longos períodos de digitação e permanência em posição sentada.

Entretanto, observa-se que as cadeiras atualmente disponíveis se encontram em estado de desgaste avançado, não oferecendo condições adequadas de segurança, ergonomia e conforto. Tal situação compromete não apenas o bem-estar e a saúde ocupacional dos servidores, como também pode impactar diretamente a produtividade e a qualidade do atendimento prestado à população. Considerando o lapso temporal desde a última aquisição de cadeiras para a Assistência Farmacêutica e o fato de que os equipamentos atuais já não atendem às necessidades ergonômicas recomendadas para ambientes de trabalhos, faz-se necessária a substituição por cadeiras apropriadas, a fim de assegurar melhores condições de trabalho, prevenir problemas osteomusculares e garantir a continuidade de um atendimento eficiente e humanizado aos munícipes.

1.7. Divisão de Oncologia

Os itens solicitados serão destinados à reestruturação e ampliação do Ambulatório de Oncologia, que será alocado em um espaço permanente, com o objetivo de aprimorar a qualidade da assistência prestada, bem como de proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais atuantes no setor. Desta forma, tal reestruturação pressupõe a existência de ambientes organizados, funcionais, confortáveis e seguros.

Ademais, considerando o aumento da demanda por atendimentos especializados em oncologia, bem como a necessidade de adequação dos ambientes às normas sanitárias vigentes e aos padrões de humanização hospitalar, verifica-se que os mobiliários, eletrodomésticos e eletroeletrônicos atualmente disponíveis encontram-se defasados, desgastados pelo uso contínuo, e insuficientes para atender às necessidades operacionais do serviço.



Os bens solicitados destinam-se às salas de consulta, salas de infusão/quimioterapia, recepção, áreas administrativas, farmácia, copa de apoio e outros espaços assistenciais.

1.8. Hospital Municipal de Paulínia

O Hospital Municipal de Paulínia busca adequar e estruturar os ambientes administrativos e assistenciais (mobiliário) e garantir condições adequadas para o armazenamento e aquecimento de alimentos e materiais sensíveis (equipamentos elétricos). Tal medida contribui diretamente para o adequado funcionamento das atividades hospitalares, bem como para o conforto e bem-estar de pacientes e servidores.

A demanda justifica-se pela insuficiência e do desgaste dos itens atualmente disponíveis, situação que vem comprometendo a organização dos setores, a funcionalidade dos espaços e a qualidade do ambiente de trabalho, impactando diretamente na rotina das equipes multiprofissionais, na eficiência das atividades administrativas e no adequado suporte às ações assistenciais. Observa-se a necessidade de substituição de bens antigos, obsoletos ou danificados, bem como pela expansão e reorganização de setores, que demandam a implementação de novos aparelhos, a fim de assegurar a continuidade dos serviços de saúde com segurança, eficiência, higiene e conformidade com as normas vigentes.

Os bens serão utilizados nos seguintes ambientes:

- Áreas de recepção, internação e enfermarias;
- Salas de apoio e repouso das equipes multiprofissionais;
- Setores administrativos e de apoio.

1.9. Secretaria de Saúde

Há necessidade – imediata e possivelmente também ao longo do ano – de substituição de alguns aparelhos antigos e desgastados que podem, em pouco tempo, se tornar inservíveis.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO



A presente contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Município de Paulínia, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em 15/12/2025, sob o ID nº 45751435000106-0-000001/2026.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Padronizar o mobiliário e uniformizar o ambiente de trabalho, com o intuito de transmitir maior organização e profissionalismo, além da diminuir o risco de acidentes devido ao desgaste ou quebra de mobiliário e equipamentos antigos.
- Qualificação do atendimento prestado à população, com ambientes mais organizados, funcionais e acolhedores.
- Otimização do uso dos recursos públicos, por meio da incorporação de equipamentos modernos, duráveis e energeticamente eficientes, que contribuam para a melhoria do desempenho operacional e da eficiência das rotinas hospitalares e assistenciais, reduzindo custos com manutenções frequentes de equipamentos e mobiliários deteriorados.
- Atendimento às normas sanitárias e de segurança do trabalho, em especial a NR-17, promovendo maior comodidade e eficiência operacional, mediante a disponibilização de condições adequadas e ergonômicas de trabalho aos servidores, melhoria da saúde ocupacional, redução de queixas relacionadas a dores musculoesqueléticas, fadiga e problemas posturais decorrentes do uso de mobiliário inadequado.
- Fortalecimento da imagem institucional do serviço público de saúde, demonstrando cuidado com os ambientes e oferecendo espaços confortáveis e apropriados para pacientes e acompanhantes.
- Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, promovendo maior conforto e bem-estar para servidores e pacientes.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A presente demanda se refere a mobiliário padrão e aparelhos para escritório, copa e cozinha, bens comuns, sem necessidade de personalização, de baixa



complexidade e com alta disponibilidade no mercado. No mercado foram encontradas algumas possíveis soluções, conforme se segue.

4.1. Locação

Trata-se de solução possivelmente aplicável para os itens de mobiliário de escritório, que normalmente visa o atendimento de demanda temporária, o que não é o caso do presente objeto. De fato, como a utilização dos mobiliários será permanente, o custo de locação superaria o de depreciação dos bens. Ademais, não foram encontradas muitas opções de locação no mercado, o que restringiria significativamente a competitividade do certame.

4.2. Adesão a Ata de Registro de Preços vigente

Não foi encontrada ARP vigente de outros órgãos públicos ou no próprio âmbito municipal que atendam às presentes necessidades do Sistema de Saúde.

4.3. Contratação via processo licitatório convencional

A contratação tradicional requer a definição exata do quantitativo de cada item a ser adquirido, além de exigir o empenho prévio do valor total da despesa, o que sensibilizaria e comprometeria de imediato o orçamento.

Todavia, conforme observa-se no tópico 1 deste Estudo, a demanda pelos itens não é totalmente imediata, visto que estão sendo contempladas unidades novas que ainda não foram inauguradas e setores que passarão por ampliação ou reestruturação, de forma que o quantitativo calculado é uma previsão, não podendo ser estabelecido de maneira precisa. Assim, o processo licitatório convencional, com a contratação prévia e total de todos os quantitativos, não se mostra como uma solução viável e recomendada no caso concreto.

4.4. Sistema de Registro de Preços

O SRP estabelece um quantitativo máximo a ser contratado, obrigando o fornecedor a entrega-lo, ao longo da vigência da ata, pelo preço registrado, sem obrigar, no entanto, o município a adquirir o total estimado dos itens. Tal sistema mostra-se perfeitamente adequado à atual necessidade, visto se tratar de quantitativo previsto e não pré-determinado com exatidão.



Desta forma, o SRP garantirá maior eficiência operacional e orçamentária, visto que somente serão entregues os bens realmente necessários, no momento em que forem necessários, além de serem empenhados apenas os valores que serão efetivamente contratados, de acordo com a necessidade, no seu tempo adequado.

Portanto, conclui-se que, diante das alternativas encontradas, a realização de licitação com utilização do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, visando a eficiência operacional e financeira, a eficácia do processo de aquisição e a efetividade dos resultados listados no tópico 3 deste Estudo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da conclusão acima, a solução é a **aquisição** dos bens. Tendo em vista o valor estimado, buscando-se a transparência do processo e o respeito aos princípios da isonomia, eficiência e da ampla concorrência, a contratação deverá ser processada mediante **licitação**. Por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, a modalidade indicada é o **pregão eletrônico**.

Adicionalmente, visto que a demanda pelos bens não é totalmente imediata, e que parte do quantitativo se destina a unidades a serem inauguradas e serviços a serem ampliados ao longo do ano, sugere-se a adoção do **sistema de registro de preços**, visando a melhor gestão dos recursos orçamentários e da logística dos recebimentos.

Tendo em vista que o objeto abrange alguns itens de maior porte e que normalmente são entregues desmontados, a solução deverá prever a obrigatoriedade de **montagem e instalação** por conta da(s) detentora(s), sempre que forem necessárias, sem ônus ao município.

No mais, não foram identificadas situações específicas ou complexidades técnicas do objeto que ensejem outras providências.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

6.1.1. Conforme apresentado no item “5” acima, a presente demanda terá por objeto: **Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de mobiliário de escritório, eletrodomésticos e outros aparelhos eletroeletrônicos para diversos departamentos e divisões da Secretaria Municipal de Saúde**, cujas informações detalhadas quanto a descritivos técnicos, quantitativos e unidades de medida encontram-se anexas a este ETP.

6.1.2. Os produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável, atendendo, em especial, às normas técnicas indicadas nos seus respectivos descritivos, destacando-se:

- NR-17, com redação dada pela Portaria MTP n.º 423 de 07 de outubro de 2021;
- ABNT NBR 13961;
- ABNT NBR 13962;
- ABNT NBR 13966;
- ABNT NBR 16031;
- Série ABNT NBR NM 60335, para aparelhos eletrodomésticos e similares.

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

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

6.1.5. Admitir-se-ão variações em até 5% (cinco por cento), conforme normas da ABNT e desde que não desnaturem a característica do objeto e sua funcionalidade.

6.1.6. Caso se apliquem outras variações em razão de normas da ABNT aos produtos licitados, estas normas deverão prevalecer.

6.1.7. Havendo necessidade de instalação e/ou montagem dos bens, estas deverão ser realizadas pela(s) DETENTORA(S), sem qualquer custo adicional.

6.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme Termo de Referência.



6.3. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão atender a todos os critérios para a habilitação jurídica, provas de regularidade fiscal, social trabalhista, habilitação econômico financeira e outras comprovações dispostas em edital.

6.4. GARANTIA CONTRATUAL

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

6.5. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.5.1. Forma de entrega: **parcelada**, conforme a necessidade dos respectivos Departamentos, Divisões e Unidades da Secretaria de Saúde contemplados na contratação.

6.5.2. Prazo de entrega: no máximo **30 (vinte) dias corridos**, contados do envio da Autorização de Fornecimento por e-mail.

6.5.3. Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

6.5.4. Endereços de entrega: conforme tabela anexa ao Termo de Referência.

6.5.5. Procedimento de entrega: conforme Termo de Referência.

6.6. GARANTIA DOS PRODUTOS

6.6.1. A empresa DETENTORA deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

6.6.2. Prazo mínimo de garantia dos mobiliários: 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do termo de recebimento definitivo.

6.6.3. Prazo mínimo de garantia dos demais itens: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do termo de recebimento definitivo.



- 6.6.4.** O prazo de garantia acima é contratual e não engloba a garantia legal, devendo a ela ser acrescido.
- 6.6.5.** Caso se aplique prazo de garantia maior que o acima mencionado, seja ele concedido pela DETENTORA, pelo fabricante ou decorrente de lei, este prevalecerá.
- 6.6.6.** Durante o prazo de garantia, caberá à DETENTORA o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos e imperfeições verificados, devendo se responsabilizar pela eventual retirada e devolução dos equipamentos ou, se for o caso, pela sua substituição, sem ônus adicional para o município.
- 6.6.7.** A substituição dos produtos, quando necessária, deverá ser providenciada em um prazo de até 20 (vinte) dias corridos.
- 6.6.8.** Quando necessário, os componentes, peças e materiais defeituosos deverão ser substituídos por outros novos, originais do fabricante e com qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no bem.
- 6.6.9.** No caso de descontinuidade de sua fabricação ou indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do município, componentes, peças e materiais de outros fabricantes, desde que compatíveis em qualidade e características técnicas com os existentes.

6.7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.7.1.** 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 Saúde, em conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência e do Edital.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme exposto no tópico 1 deste Estudo, as quantidades estimadas foram calculadas por cada Departamento/Divisão, levando em conta os bens existentes que necessitam de reposição, as unidades/setores a serem contemplados, número de



funcionários e colaboradores existentes e projeção de novas contratações, fluxo de usuários e pacientes (série histórica e projeção de aumento da demanda), bem como a previsão de inauguração de novas unidades e instalação de novos serviços em espaços já existentes.

A seguir, foi realizada uma compilação da relação de produtos solicitados por cada Departamento/Divisão envolvido, chegando-se ao quantitativo necessário total de cada item.

Conforme exposto no tópico 5 deste estudo, sugere-se a adoção do sistema de registro de preços, tendo em vista que a demanda não é totalmente imediata e o quantitativo é estimado, não sendo factível nem recomendável, para o presente caso, a fixação de um número preciso para cada item, visto que podem surgir, ao longo do ano, novas necessidades de reposições, ampliações de espaços e inaugurações que poderão ou não ocorrer no prazo previsto.

Assim, por se tratar de produtos comuns e padronizáveis, de uso geral em diversos ambientes, e como forma de assegurar o abastecimento contínuo das unidades durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, optou-se pela adição, para alguns itens, de um cadastro de reserva ao quantitativo calculado, medida que visa mitigar o risco de variabilidade da demanda e as incertezas no ressuprimento, sem comprometer a eficiência e economia, visto que o município não será obrigado a adquirir toda a quantidade prevista.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO / AGRUPAMENTO

A mesa em “L” com 1,40 m de comprimento e a mesa reta com 1,40 m de comprimento serão implantadas de forma a compor um conjunto em ambientes específicos (salas administrativas no Hospital Municipal e no Departamento de Geriatria). Desta forma, o conjunto coluna/pedestal lateral das mesas em “L” deverá ser o mesmo utilizado nas mesas retas, devido à necessidade de compatibilidade entre elas, de maneira a garantir uma perfeita junção quando montadas justapostas. Isso posto, a única forma de garantir a entrega de produtos do mesmo fabricante e em modelos compatíveis é o agrupamento desses itens em **um único lote**, com julgamento da melhor proposta pelo valor total do lote e a adjudicação de ambos a um mesmo fornecedor.



Quanto aos demais itens solicitados, trata-se de objetos divisíveis, comercializados por unidades individuais e sem necessidade de compatibilidade entre si. Nesse contexto, é aconselhável que a adjudicação ocorra **por item**, a fim de estimular a ampla participação dos licitantes. Isso, por sua vez, favorece a obtenção de preços mais competitivos e de produtos de alta qualidade. Portanto, não se justifica seu agrupamento, uma vez que a abordagem por item maximiza os benefícios para a administração pública.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A presente contratação não requer providências específicas ou quaisquer adequações logísticas, tendo em vista que:

- As unidades atuais onde ficará lotado o patrimônio já possuem estrutura física adequada para comportá-los.
- Quanto às unidades a serem inauguradas e ampliadas, não há necessidade de qualquer providência específica, visto se tratar de bens comuns que não apresentam complexidade técnica na instalação/montagem.
- Foram verificadas as medidas dos objetos de maior porte (mesas, arquivos, refrigeradores) em relação aos espaços disponíveis para comportá-los.
- Foi verificada a voltagem elétrica das unidades, incluindo daquelas a serem inauguradas, a fim de adquirir aparelhos eletrônicos compatíveis.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação contempla todos os elementos necessários para a efetividade da solução apresentada, sendo suficiente para a consecução dos objetivos pretendidos, e não requerendo qualquer tipo de contratação correlata ou interdependente.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1.** A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os requisitos abaixo.



- 11.2.** Com o objetivo de cumprir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, as participantes deverão ofertar preferencialmente embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável e provenientes de fontes com regularidade ambiental nos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 11.3.** Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.
- 11.4.** Os participantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 11.5.** De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, as contratações governamentais devem priorizar bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado em R\$ 2.571.457,75, tendo os preços sido obtidos mediante pesquisa anexa ao processo administrativo, a qual foi elaborada pela Divisão de Compras, segundo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Diante do exposto acima no presente Estudo Técnico, concluímos pela viabilidade da presente contratação.

Jéssica Fernandes Martins Costa
Departamento de Atenção Básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Cathana Freitas de Oliveira
Diretora do Departamento de Atenção Básica

Ariane Simy Canela Sanches
Diretora do Departamento de Atenção Psicossocial

Marcela Adriane de Deus
Diretora do Departamento de Geriatria

Anderson Nunes dos Santos
Diretor do Departamento de Reabilitação

Tiago Mendonça Dias
Departamento de Saúde Bucal

Júlio Cezar Fortunato
Diretor do Departamento de Saúde Bucal

Pedrina de Sousa Amaral dos Santos
Ambulatório de Oncologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Dra. Cristina Y. K. Kashimoto
Departamento de Atenção Especializada

Dr. Rogério Perli Pereira
Hospital Municipal de Paulínia

Milene Moreira Mendes
Hospital Municipal de Paulínia

Juliana Darro Canela
Divisão de Assistência Farmacêutica

Josi Pereira da Silva
Superintendente Administrativa

Paulínia, 31 de março de 2026.