



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2615/2026**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 28/04/2026.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 12/05/2026 às 09:00 Horas.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 335 de 20 de março de 2026 de lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado LICITA VINHEDO, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 2615/2026, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, MOCHILAS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S), CONFORME EDITAL E ANEXOS**, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 341/2023, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar na plataforma eletrônica.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**Qualquer divergência entre as informações constantes entre o portal de compras e o edital, prevalecerá o quanto descrito neste documento convocatório.**

Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações deverão ser formuladas, exclusivamente em aba própria, diretamente no portal Licita Vinhedo.

Caso necessário, ainda, exceto nos casos citados acima, os interessados poderão entrar em contato com os pregoeiros e/ou equipe de apoio de segunda à sexta-feira das 9 às 16 horas no Setor de Licitações, situado na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, por meio do telefone (19) 3826-7800, ramais 1112, 1113, 1115, 1121, 1122, 1125 ou 1126 pelo e-mail [baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br](mailto:baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br) .

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

**Advertência:** O Município de Vinhedo ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições.

## 2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, **exclusivamente** pelo site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br> no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.
- 2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão.
- 2.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.
- 3.3. Optou-se pela escolha de ampla concorrência para esta licitação, visto que os itens não devem ser considerados de natureza divisível, com cotas separadas para microempresas e empresas de pequeno porte, sem causar prejuízos à administração pública. A obrigação prevista no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, para estabelecer cotas reservadas nos Editais não é absoluta com aparo no artigo 49, inciso III do mesmo diploma legal.
- 3.4. A opção ora escolhida pela Administração não impede as Microempresas e empresas de pequeno porte participem do certame.
- 3.5. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**
  - 3.5.1. Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
  - 3.5.2. Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo;
  - 3.5.3. Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
  - 3.5.4. Estejam sob falência decretada;
- 3.6. Ficam também vedadas:
  - 3.6.1. A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
  - 3.6.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.
- 3.7. **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**
  - 3.7.1. Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, 03 (três) empresas.
  - 3.7.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:
    - 3.7.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente;
    - 3.7.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.
    - 3.7.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.7. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura.
  - 4.7.1. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- 4.8. A proposta deverá ter a especificação clara, completa e detalhada do item ofertado, conforme definido no Anexo II.
- 4.9. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado.
- 4.10. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por **motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a)**.
- 4.11. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes.
- 4.12. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

## 5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. Após análise da compatibilidade da proposta será concedido o prazo de 1(uma) hora para envio da proposta readequada, nos termos do Anexo VII, e após, será concedido novo prazo para envio dos documentos de habilitação elencados no item 5.6 a 5.9 deste instrumento.
- 5.2. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 5.3. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.
- 5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

## 5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

- 5.6.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- 5.6.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
- 5.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 5.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- 5.6.5. Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV;
- 5.6.6. AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO ÀO MUNICÍPIO DE VINHEDO, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 5.7.1 a 5.7.6, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- 5.6.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 5.7. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

- 5.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.7.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
  - 5.7.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei mediante apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado);
  - 5.7.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
  - 5.7.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
  - 5.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
  - 5.7.7. Declarações na forma dos Anexos III, IV, V, VI em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;
  - 5.7.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.
  - 5.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.6.10 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021
- 5.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 5.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 5.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 5.9.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;
  - 5.9.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.
- 5.10. OUTRAS DOCUMENTAÇÕES**
- 5.9.3. A(s) licitante(s) habilitada (s) deverão encaminhar, **no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da realização da sessão do Pregão**, obedecendo os parâmetros estabelecidos pelo sistema de licitação, deverá ser apresentada a documentação técnica abaixo relacionada:
    - a) Certificado de Aprovação (C.A.) do Ministério do Trabalho, para o item: 01 (capa de chuva).
  - 5.9.4. A análise/avaliação das documentações técnicas e amostras será realizada por servidor da área de Diretoria de Urgência e Emergência e/ou Diretoria Administrativa.
  - 5.9.5. A análise servirá para adjudicar o objeto ao licitante vencedor. Se a documentação acima for rejeitada na avaliação, a(s) licitante(s) será(ão) desclassificada(s).

## 6. DA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. O Sistema Operacional utilizado será através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema.
- 6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone : (19) 3826-7800 Ramal: 9115 ou [suporte.vnh@presconinformatica.com.br](mailto:suporte.vnh@presconinformatica.com.br).



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3. Cada representante credenciado poderá representar **apenas uma licitante**, em cada pregão eletrônico.
- 6.4. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame.
- 6.5. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 6.6. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.
- 6.7. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.8. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9. Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão;
- 6.10. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado, e por este motivo, sistemicamente, serão liberados ao(a) pregoeiro(a) apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances, sem possibilidade de acessar a documentação das outras licitantes, salvo se o(a) pregoeiro(a) desclassificar a empresa em análise.
- 6.11. Deverão ser anexadas ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação no momento em que solicitado pelo(a) pregoeiro(a), após a análise da proposta final, juntamente com os Anexos III, IV e VI deste Edital.
- 6.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após à época da abertura do certame.
  - 6.12.1. Os documentos de habilitação da licitante previstos no item 5 e seus subitens poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;
  - 6.12.2. Os documentos produzidos pela licitante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;
  - 6.12.3. A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo IV deste edital;
  - 6.12.4. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pelo licitante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) pregoeiro(a) para a comprovação de sua veracidade.
- 6.13. No dia e horário previsto neste Edital, o(a) pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 6.14. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 6.15. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.17. Somente serão aceitos lances iguais ou inferiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 6.18. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21.
- 6.19. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até dez minutos. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.20. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 6.21. Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 6.22. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 6.23. Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.24. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- 6.25. Antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.
- 6.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.27. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.28. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) pregoeiro(a) o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando a pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 6.29. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.30. Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao(a) pregoeiro(a), durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.
- 6.31. Os valores estimativos da presente licitação têm caráter sigiloso, nos termos do inciso VI do §1º do artigo 18 e artigo 24 "caput" todos da Lei 14.133/2021, sendo que referido sigilo será mantido até o encerramento do certame.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 7.1. Esta licitação é do tipo menor preço por ITEM e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 7.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.
- 7.3. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do(a) pregoeiro(a) de aceitar o lance de menor valor.
- 7.4. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao(a) pregoeiro(a), no prazo máximo de 01 (uma) hora após o encerramento da etapa de lances deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) vencido(s).
- 7.5. A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.5.1. Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;
- 7.5.2. Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer ao item 7.5.1 e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;
- 7.5.3. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.
- 7.6. Após a análise e aceitação da proposta readequada descrita no item 7.4, conceder-se-á o prazo de 1(uma) hora para que os licitantes classificados em primeiro lugar anexem ao sistema os documentos elencados no item 5 desde edital e, os quais serão analisados posteriormente pelo(a) pregoeiro(a).
- 7.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 7.8. Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.
- 7.10. O(a) pregoeiro(a), observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, **aplicará as penalidades** previstas neste Edital.
- 7.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.
- 7.12. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Boletim Municipal de Vinhedo.
- 7.13. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

## 8. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS, LAUDOS E DOCUMENTAÇÕES TÉCNICAS (SE O CASO)

- 8.1. As empresas vencedoras deverão apresentar amostras, catálogos ou documentações técnicas, conforme item 6 do Termo de Referência (Anexo II).

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 15 (quinze) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 9.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos deverão ser realizados através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 9.4. O recurso será dirigido ao(à) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.5. **É obrigatória a apresentação das razões recursais** para o conhecimento do recurso, a mera manifestação de intenção recursal não será considerada apta como recurso, sendo que neste caso o sistema prosseguirá automaticamente para a fase seguinte do certame.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

- 10.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP.
- 10.3. É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 10.4. Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a **DETENTORA** não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 10.5. A **DETENTORA** na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.
- 10.6. A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 10.7. A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: “A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

- 11.1. Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.
- 11.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 11.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
  - 11.4.1. Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.4.2.** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.
- 11.6.** Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 12.2.** Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 12.3.** Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 12.4.** Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.
- 12.5.** O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 12.6.** O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 12.7.** O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 12.8.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- 12.9.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 12.10.** O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação |               |   |
|--|---------------|---|
| Ficha  | Fonte/Recurso | Dotação Orçamentária                      |
| 275  | 01 (tesouro)  | 10.03.10.302.1076.2.106.339030.08.3020000 |

## 14. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

- 14.1.** Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 14.2. As entregas serão de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo a entrega ser realizada em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 14.3. A entrega deverá ser realizada no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Estrada da Municipal da Capela, nº 70, bairro Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018, contato através do telefone (19) 3826-7800 (ramal 3100/3101/3102), nos dias e horários de recebimento conforme segue: de segundas-feiras às sextas-feiras das 08h às 15h30m.
- 14.4. Os produtos serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Fornecimento.
- 14.5. **Os medicamentos deverão ter prazo de validade de, no mínimo, 75% de sua vida útil a partir da data de entrega.**
- 14.6. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 14.7. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa **DETENTORA**, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.8. Quando a entrega for realizada por transportadora terceirizada, essa deverá aguardar a conferência de todos os produtos.
- 14.9. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento efetivo.
- 14.10. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 14.11. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 14.12. A **DETENTORA** deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 14.13. Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a **DETENTORA** a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

## 15. DOS PRAZOS

- 15.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Estrada da Municipal da Capela, nº 70, bairro Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018, contato através do telefone (19) 3826-7800 (ramal 3100/3101/3102), nos dias e horários de recebimento conforme segue: de segundas-feiras às sextas-feiras das 08h às 15h30m, e, caso a **DETENTORA** não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar **justificativa por escrito com antecedência de até 02 (dois) dias do vencimento** do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da **PREFEITURA** a sua aceitação.
- 15.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.
- 15.3. A Ata de Registro de Preços, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
  - 15.3.1. Em havendo renovação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente licitados, serão automaticamente renovados e os valores registrados serão reajustados pela variação do índice IPCA-IBGE, nos termos do § 7º do artigo 25 da Lei 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Finanças e Economia em até 30 (trinta) dias, conforme Decreto Municipal nº 227/2025, contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (Anexo II) do presente edital.
- 16.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**.
- 16.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).
- 16.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 16.5. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta.
- 16.6. Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.
- 16.7. Por ocasião do pagamento, a **DETENTORA** deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.
- 16.8. A **DETENTORA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.
- 16.9. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA: Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vinhedo ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e no Decreto Federal n.º 9.580 de 22 de novembro de 2018 (Regulamento do Imposto de Renda), suas alterações e legislação que vierem a substituir, e ainda em observância ao disposto no Decreto n.º 251, de 11 de agosto de 2023 deste Município.
- 16.10. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 16.11. Para efeitos de cálculo, o Município adotará as alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa RFB n.º 234, de 11 de janeiro de 2012, suas alterações e legislação que vierem a substituir, especialmente a coluna IR(02).
- 16.12. A Contratada deverá informar na emissão da Nota Fiscal a Base de Cálculo de Retenção do IR, a Alíquota aplicada (conforme o Anexo I IN da RFB n.º 1234/2012) e o Valor da Retenção do IR (em campo próprio ou nos dados adicionais da Nota Fiscal, em caso de Nota Fiscal de fornecimento de mercadoria, modelo: 55) e, em caso de enquadramento no art. 4º da IN da RFB n.º 1234/2012, deverá apresentar as declarações previstas nos anexos II e III da IN da RFB n.º 1234/2012.
- 16.13. As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis a que se referem o artigo n.º 12 e art. 15 da Lei Federal n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, bem como suas alterações e legislação que vierem a substituir, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos Anexos 111 e IV da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 16.14. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o artigo n.º 12 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e legislação que vierem a substituir, em relação às suas receitas próprias, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes as declarações constantes nos Anexos II da Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012, para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.
- 16.15. As pessoas jurídicas mencionadas nos itens 16.13 e 16.14 deverão destacar em suas Notas Fiscais ou Faturas o fundamento legal para a sua imunidade, isenção ou tributação a alíquota zero, para fins do § 5º, do Art. 2º da IN-RFB 1234/2012.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

**16.16.** Fica dispensada a retenção de imposto de renda de valor igual ou inferior a R\$ 10,00 (dez reais) nos termos da Lei Municipal n.º 1.246, de 28 de dezembro de 1984 - CTM, e nos pagamentos efetuados nos termos do Decreto Municipal n.º 79/2008 e legislação que vierem a substituir.

## **17. DA GARANTIA/VALIDADE**

- 17.1.** O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
- 17.2.** A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, a qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
- 17.3.** Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 17.4.** Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.

## **18. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **18.1. FISCALIZAÇÃO**

- 18.1.1.** A fiscalização ocorrerá conforme especificações constantes neste edital;
- 18.1.2.** O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **DETENTORA**, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;
- 18.1.3.** Caso o objeto licitado **seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado**, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios;
- 18.1.4.** O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **18.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- 18.2.1.** Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
- 18.2.2.** Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da **DETENTORA**, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;
- 18.2.3.** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
- 18.2.4.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo **PREFEITURA** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **DETENTORA** no que concerne à execução do objeto contratado;
- 18.2.5.** A **DETENTORA** deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- 18.2.6.** Fica a **PREFEITURA** isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

**18.2.7.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **DETENTORA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

## **19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

- 19.1.** Fica assegurado ao Município de Vinhedo o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:
- 19.1.1.** Adiada a data da abertura desta licitação;
  - 19.1.2.** Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.
- 19.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 19.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.
- 19.4.** A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

## **20. DOS CASOS OMISSOS**

- 20.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 341/2023.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1.** A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.
- 21.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3.** É facultado ao(à) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.4.** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.
- 21.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vinhedo.
- 21.9.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 21.9.1.** Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
  - 21.9.2.** Anexo I.I – Mapa de Risco;
  - 21.9.3.** Anexo II – Termo de Referência;
  - 21.9.4.** Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
  - 21.9.5.** Anexo IV – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 21.9.6.** Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- 21.9.7.** Anexo VI – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- 21.9.8.** Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;
- 21.9.9.** Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- 21.9.10.** Anexo IX – Ata de Registro de Preços.

Vinhedo, 28 de abril de 2026.

Adeline Rodrigues Brandão  
**Diretora do Departamento**

Silvia Helena Baloni  
**Pregoeiro**



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Informações da Contratação

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Vinhedo

SECRETARIA REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPTO): Secretaria Municipal de Saúde

### 2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Trata-se de processo administrativo visando a aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's) com previsão no PACC (PAC) 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP - <https://pncp.gov.br/app/pca/46446696000185/2026/1>), item 1841/2026, e na Edição nº 2253 do Boletim Municipal de 18/12/2025 (<https://www.vinhedo.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2326>), item 630, (DFD nº 1918/2026).

### 3. Descrição da necessidade da Administração Pública\*

A aquisição se faz necessária para garantir a proteção adequada aos riscos de acidentes e adoecimentos aos quais diversos servidores estão expostos, garantindo a segurança do trabalhador, preservando sua saúde e evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho.

Os EPI's visam garantir que o trabalhador não será exposto a doenças ocupacionais, que podem comprometer a capacidade de trabalho e de vida dos profissionais durante e depois da fase ativa de trabalho.

Tratam-se de itens indispensáveis e que devem ser utilizados pelos serviços de manutenção predial e servidores em atividades externas, etc.

A aquisição de uniformes justifica-se para reposição de peças devido ao desgaste ocasionado pelo intenso uso.

O uso de uniformes, além de facilitador da identificação, transmite uma imagem de organização e padronização de determinados setores e serviços.

Também proporcionam segurança à população, posto que muitos serviços de saúde são externos e domiciliares, e seu uso facilita a identificação visual dos agentes, aumentando a segurança e facilitando o reconhecimento, por parte da comunidade. Além disso, os uniformes ajudam a promover uma imagem profissional e unificada da equipe, reforçando o senso de pertencimento e orgulho no trabalho desempenhado.

A padronização dos uniformes também contribui para a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, evitando a contaminação cruzada e a disseminação de agentes patogênicos.

Por fim, o uso de uniforme eleva o nível de profissionalismo da equipe, mostrando que se trata de um corpo organizado e preparado. Essa imagem é fundamental para a percepção da sociedade e das autoridades.

As especificações técnicas são imprescindíveis para a obtenção de itens de boa qualidade e durabilidade, compatíveis com sua finalidade.

Considerando a melhor solução para a satisfação do interesse público, optamos pelo Sistema de Registro de Preços, no qual a aquisição dependerá da demanda da Secretaria.

### 4. Descrição dos requisitos da contratação

Os itens que se pretende adquirir deverão obedecer à legislação vigente, bem como as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), registro no Ministério da Saúde, dentre outras e, conforme o caso, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

Aos produtos que se aplicarem norma(s), portaria(s) e/ou RDC(s), estes deverão estar em plena conformidade com a legislação vigente.

A padronagem deverá seguir as normas técnicas da ABNT, em especial às NBR nº 16060 (masculina) e nº 16933 (feminina), para garantir a correta vestibilidade.

Estas medidas são referências do corpo humano, não da peça de roupa. A modelagem do macacão deve incluir a folga de vestibilidade (para conforto e mobilidade) exigida para um uniforme de resgate, especialmente por ser um tecido RIP STOP com tratamento antichama. A folga para movimento e uso sobre outras camadas de roupa deve ser calculada de forma a não comprometer a segurança, que é o principal objetivo do macacão de resgate.

Ainda, é obrigatório oferecer modelagem específica para o padrão feminino, garantindo um caimento adequado na região do busto e quadril.

Etiquetagem: As etiquetas devem seguir o padrão da ABNT, indicando claramente as dimensões primárias (por exemplo: "Busto 96 cm / Estatura 168 cm").

Os resíduos gerados serão de forma direta e indireta, segregados e acondicionados para coleta, conforme a legislação vigente prevista para descarte previsto no contrato nº 44/2022, firmado com empresa especializada.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Documentação técnica:**

- Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho, conforme o caso

## **Amostra:**

- Para os itens **01** (*capa de chuva 192*), **02** (*jaqueta 192*), **03** (*macacão 192, amostra feminina e masculina*) e **04** (*mochila 192*).

As amostras serão aceitas em qualquer numeração/tamanho, juntamente com a **tabela de medidas** para identificação de tamanho/numeração.

Para as amostras não será exigido a apresentação de bordados e silkscreens.

Nas amostras, será avaliada a qualidade dos materiais empregados e da execução da peça, tais como: costuras duplas, linhas, impermeabilização das costuras, zíperes, tecido, bolsos, velcros, bordados, faixas reflexivas, forro térmico, elásticos, medidas da peça.

As peças não deverão apresentar costuras tortas, rompidas, remontadas, incompletas, tensionadas ou frouxas, pontos falhos, franzimento nas costuras ou pregas.

Assim, não é necessário que a amostra seja idêntica a todo o descritivo do objeto, mas que contemple, no mínimo, um de cada detalhe acima descrito, se comprometendo, caso a amostra seja aprovada, a efetuar a entrega do item com todo o detalhamento descrito e com a qualidade aprovada em amostra.

**ATENÇÃO: A numeração deste ETP e do TR podem não ser as mesmas e, por isso, deverão ser consideradas, para o edital, a numeração do Termo de Referência.**

## 5. Levantamento do mercado\*

Pressupondo a utilidade dos itens, avaliamos diferentes marcas e modelos disponíveis no mercado e, considerando suas especificações e aplicações, decidimos dar andamento no descritivo conforme apontado no item 7 do presente ETP, entendendo que diversas alternativas eficientes irão atender às necessidades básicas da administração, sem ocorrer direcionamento de marcas/modelos.

## 6. Descrição da solução como um todo\*

Os itens que se pretende adquirir deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

Assim que for emitida a Autorização de Fornecimento, a Secretaria de Saúde fornecerá o detalhamento dos tamanhos, nomes e funções, através de correspondência eletrônica (e-mail).

A entrega dos itens será acompanhada pelos fiscais designados, sendo recebidos provisoriamente, minimamente para a conferência da quantidade, avarias na embalagem e conformidade com a nota fiscal.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das especificações contidas no presente estudo técnico preliminar, qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

Os itens deverão ser novos e, no ato da entrega, estar em perfeito estado de uso, acondicionados em embalagem original e individual, sem aderência ao produto, recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão, alumínio ou de plástico, resistente para transporte, que permita a proteção dos produtos contra fatores ambientais e de contaminação, quando o caso.

Na embalagem de cada produto deverá constar, de forma legível e de fácil interpretação, a identificação do produto e do fabricante, quando o caso.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando com defeito ou em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Os itens deverão possuir o prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

Para a confecção das peças, em especial para o item macacão, a padronagem deverá seguir as normas técnicas da ABNT, em especial às NBR nº 16060 (masculina) e nº 16933 (feminina), para garantir a correta vestibilidade.

Estas medidas são referências do corpo humano, não da peça de roupa. A modelagem do macacão deve incluir a folga de vestibilidade (para conforto e mobilidade) exigida para um uniforme de resgate, especialmente por ser um tecido RIP STOP com tratamento antichama. A folga para movimento e uso sobre outras camadas de roupa deve ser calculada de forma a não comprometer a segurança, que é o principal objetivo do macacão de resgate.

Etiquetagem: As etiquetas devem seguir o padrão da ABNT, indicando claramente as dimensões primárias (por exemplo: "Busto 96 cm / Estatura 168 cm").

Modelagem Específica: É obrigatório oferecer modelagem específica para o padrão feminino, garantindo um caimento adequado na região do busto e quadril.

Os eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários ao fornecimento dos itens, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Prefeitura, quaisquer ônus decorrentes destes.

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável nos termos da legislação.




# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 7. Estimativa das quantidades a serem contratadas\*

Entende-se necessária a aquisição dos itens e quantitativos constantes na tabela abaixo, de acordo com o histórico de dispensação dos itens, levanto pela área técnica

| Item | Descritivo do Objeto   | Qtde | Unid. Medida |
|------|--|------|--------------|
| 1    | <p><b>CAPA DE CHUVA 192</b><br/>Em material resistente e impermeável, com C.A. (Certificado de Aprovação), na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), face interna em malha de poliéster (espessura 0,32mm, permitindo variação de 0,3mm) fechamento frontal em <i>overlock</i>, por meio de zíper medindo 650mm, protegido por vista dupla, montada no sentido contrário ao do fechamento da capa, até a altura do joelho, em linha de nylon 100%; capuz fixo à gola, com cordão e terminais de PVC para ajuste; punhos regulados em elástico; costuras impermeabilizadas; faixas refletivas de 50mm contornando o tórax. Na parte anterior superior esquerda, em <i>silk</i>, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm.<br/>Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT)</p>   | 120  | unidade      |
| 2    | <p><b>JAQUETA 192</b><br/>Em tecido RIP STOP, composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas; fechamento em overloque e costuras pespontadas, com linha 100% de nylon, protegido por vista fechada em zíper montada no sentido contrário ao do fechamento da jaqueta, gola e capuz embutido, forro térmico interno em matelassê; punhos regulados em elástico com largura de 40mm; 02 (dois) bolsos frontais tipo "faca" e 01 (um) bolso interno; costuras impermeabilizadas (internamente) através de processo de selagem por termofusão, faixas refletivas na cor prata de 50 mm contornando o tórax e mangas, costuradas e impermeabilizadas internamente. Na parte anterior superior esquerda, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm.<br/>Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT)</p> | 120  | unidade      |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO



## MACACÃO 192

Em tecido tipo RIP STOP; composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas. Gola tipo “padre” com regulagem com velcro. Abertura frontal com zíper contínuo até a pelve e fechamento secundário por tira de velcro, costurada sobre a vista externa do zíper. Manga longa removível, com zíper na altura do cotovelo, largura do punho ajustável por lapela, com velcro de 45 x 150mm. Cinto no mesmo tecido, fixado na parte posterior e adaptado com elástico embutido e com velcro de 200 x 50mm ajustado e fixado na parte anterior, com reforço anteroposterior no gancho. Faixas de 10mm de largura, paralelas e com distanciamento entre si de 10mm, no mesmo tecido do macacão, nas cores laranja (Escala Pantone 717) e vermelha (Escala Pantone 186), sobrepostas na costura lateral do macacão, iniciando na cava da manga e estendendo-se até o término da perna e na face das mangas, iniciando na altura da faixa refletiva e estendendo-se até o final das mangas/punho. Faixas Refletivas (NBR 15292) em tecido 100% algodão na cor prata, medindo 50mm de largura, sendo: faixa horizontal na altura da cintura, em toda extensão anteroposterior; faixa horizontal na circunferência das mangas, na altura do zíper; faixas verticais no lado direito e esquerdo, na região posterior do macacão, iniciando aos 12mm da costura do ombro e estendendo-se até o cinto; faixa horizontal na circunferência da perna a 20cm abaixo da proteção do joelho. Logotipos bordados no tecido do macacão, sendo: na parte anterior lado esquerdo, acima do bolso do tórax, com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde (redondo, com letras escritas na circunferência do bordado, com 10mm, acima em branco “Serviço Móvel de Urgência e Emergência” e abaixo e laranja “Sistema Único de Saúde”), mais abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”; na parte posterior do macacão, entre as duas faixas refletivas verticais, abaixo 15 cm da costura da gola, com diâmetro de 140mm, letras em 20mm, o logotipo padrão no Ministério da Saúde e, abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”. Tarjetas bordadas: na cor do macacão, com bordado em branco, sendo 01 (uma) com os nomes dos funcionários, tamanho 120 x 20mm, e 01 (uma) com a função “Enfermeiro”, “Técnico de enfermagem” e/ou “Condutor”, tamanho 170 x 20mm (a listagem de nomes e funções será enviada juntamente com a solicitação de entrega). Velcros para tarjetas: 01 (um) na parte anterior do lado superior direito, na altura do logotipo esquerdo, com 120 x 20mm, e 01 (um) na parte posterior acima do logotipo, com 170 x 26mm. Bolsos: costuras duplas. Bolsos sobrepostos laterais na parte anterior direito e esquerdo do tórax, com fechamento em zíper na diagonal, medindo (LxA) 170mm x 220mm (mais alto) X 200mm (mais baixo). Bolso aberto na parte superior da faixa refletiva da manga esquerda, medindo 40 x 130mm, para caneta. Bolsos laterais tipo faca, sobreposto, fechamento por zíper, medindo 180 x 250mm, abaixo do cinto em região frontal. Bolsos posteriores (glúteos) sobrepostos, chapados, medindo 180 x 180mm. Bolsos com abertura no sentido vertical, com zíper anterior, na lateral interna da coxa, acima da proteção do joelho, medindo 180 x 160mm. Bolso na lateral interna da coxa, paralelo ao anterior, com acabamento superior arredondado, com fechamento em botão de metal de pressão, medindo 200 x 70mm, para tesoura de resgate. Carcela de ajuste: carcela de ajuste para a boca da perna, aplicada por

3

120 unidade



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

duas faixas de 250 x 30mm, iniciando encontradas na parte superior, abrindo em direção da bainha em formato em "V", com 10 mm na abertura final e zíper de 250mm. Proteção de joelho: em manta isotérmica 100% poliéster expandida de 8 mm proteção para joelho, medindo 25 x 25cm. Velcros em material industrial de alta resistência tipo gancho e felpo, com suporte a múltiplos ciclos de abertura e fechamento. Zíperes tipo industrial, de nylon injetado com cursor com trava automática. Elásticos em fita de poliéster com fibras elásticas de alta resistência, com capacidade de alongação de 100% e retorno elástico superior a 90% após tração. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EG (NBR 16060, 16933 ABNT), com modelagem específica para padrão masculino e padrão feminino. Quando houver a necessidade de medidas fora dos padrões, será solicitado visita para aferição das medidas antes da confecção.



## Mochila 192

em material sintético de alta densidade e resistência (Poliéster 330D, Oxford ou Nylon 600 ou superior), com propriedades hidro-repelentes (impermeável) e lavável, costuras duplas e reforços do tipo "travete" nos pontos de maior tração (alças e pegas), alças duplas acolchoadas e ajustáveis (tipo mochila) e alças superiores para mão, compartimento principal com abertura de 180° em zíper, na parte interna (aba das costas) 2 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 4 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos e (aba da frente) 3 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 2 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos, 1 bolso com fecho em zíper de 46cmx15cmx10cm bolso frontal externo com abertura em zíper, faixa refletiva na face frontal e lateral conforme NBR 15292, logotipo no bolso da frente com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde e, abaixo "VINHEDO" e, abaixo, "192", dimensões da mochila (CxLxA): 35cm X 15cm X 45cm, permitindo variação de +/- 5cm, na cor azul ou vermelha

4

10 unidade



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO



## 8. Estimativa de valores\*

\*\*

## 9. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação\*

O objeto deverá ser parcelado, em razão da necessidade de proporcionar ampla participação de licitantes, não sendo necessária a criação de lotes e/ou grupos.

Ainda, esclarecemos ser inviável a criação de cotas reservadas para ME/EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que a produção, por um único fornecedor, de múltiplas unidades de determinado item, pode ser mais eficiente e econômica do que fragmentar a produção em pequenas cotas, que poderiam aumentar os custos unitários, comprometendo a padronização, a qualidade e a uniformidade.

## 10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A presente contratação prescinde da realização de novos certames correlatos ou interdependentes, uma vez que o Município já dispõe da estrutura logística e administrativa necessária para a imediata e perfeita utilização dos uniformes. As condições operacionais para o recebimento, conferência de tamanhos/especificações e a devida distribuição aos servidores já se encontram devidamente consolidadas, garantindo que os itens sejam entregues às unidades de destino logo após a sua aceitação definitiva. Ressalta-se que o Município conta com recursos humanos capacitados para a gestão do estoque e fiscalização da conformidade do material têxtil entregue.

No que tange à sustentabilidade e conformidade sanitária, a gestão das peças inservíveis será realizada em estrita observância às normas vigentes de descarte e destinação final de resíduos. Caso os uniformes sejam utilizados em ambientes de risco biológico, sua destinação final e tratamento especializado serão plenamente suportados pelo Contrato nº 044/2022, assegurando que o descarte de materiais contaminados esteja em total conformidade com as normas da ANVISA e legislações ambientais vigentes desde o início da utilização dos novos vestuários.

## 11. Resultados pretendidos

A aquisição pretende equipar e garantir o pleno funcionamento dos Serviços de Saúde do Município, com os recursos necessários para que as equipes médica/enfermagem possam realizar os atendimentos de maneira eficiente.

## 12. Providências prévias à celebração do contrato

Por se tratar de objeto administrado diariamente da rotina dos servidores, não se faz necessária nenhum tipo de providência prévia.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 13. Possíveis impactos ambientais e tratamentos

A aquisição pretendida observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza dos materiais (tecidos sintéticos/naturais, componentes plásticos, metálicos e faixas refletivas conforme NBR 15292), o descarte de itens inservíveis deverá ser realizado de forma criteriosa.

A Administração Municipal assegurará que o descarte final ocorra em pontos de coleta específicos, com segregação na fonte conforme a classificação dos materiais (resíduos classe II-A, não perigosos/recicláveis, e resíduos têxteis e complexos, reciclagem mecânica e energética).

Todo o processo de coleta e destinação final dos materiais descartados deverá seguir rigorosamente as orientações dos serviços de limpeza urbana do município e o plano de gerenciamento de resíduos sólidos

Tal procedimento será operacionalizado via Contrato nº 044/2022, firmado com empresa especializada, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com as normas ambientais vigentes.

Sempre que possível, será priorizada a aquisição de produtos com maior durabilidade e menor impacto ambiental em seu ciclo de vida, incentivando o uso de tecnologias de reciclagem que evoluem continuamente, visando a redução do passivo ambiental gerado pelo descarte de fardamentos e acessórios.

## 14. Declaração de Viabilidade\*

Com base nos elementos colhidos neste Estudo Técnico Preliminar, que demonstram de forma clara e inequívoca a viabilidade, razoabilidade e adequação da presente contratação, esta equipe conclui por sua viabilidade.

## 15. Anexos

São anexos do presente Estudo Técnico Preliminar, os seguintes documentos:

- Comparativo de marcas/modelos (levantamento de mercado)

## 16. Responsabilidade pela Elaboração do ETP

Vinhedo/SP, 03 de março de 2026.

**Elisangela Maria Thezolin da Silva \***

Diretora de Urgência e Emergência

Matricula: 7613 | CPF:

268.094.298-16

- Substituiu a Sra. Roberta Trajano, anteriormente indicada no DFD, no cargo de Diretora de Urgência e Emergência.

\*\*O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I.I – MAPA DE RISCO

| Informações da Contratação                             |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde |   |                             |
| OBJETO: Aquisição de uniformes, mochilas e EPI's       |   |                             |
| FASE DE PLANEJAMENTO                                   |   |                             |
| Risco  | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  | RESPONSÁVEL                 |
|  | Falha na elaboração dos documentos da fase preparatória (DFD, ETP, TR e cotações).  | Secretaria de Saúde         |
| AVALIAÇÃO DO RISCO                                     | <b>Probabilidade:</b> ( ) Baixo ( X ) Médio   | ( ) Alto                    |
|  | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo ( ) Médio   | ( X ) Alto                  |
|  | <b>Causas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Falta de planejamento dos setores requisitantes (DFD)</li><li>Falta de informações detalhadas e especificações técnicas sobre o objeto (ETP)</li><li>Ausência de justificativa para contratação (ETP)</li><li>Definição de exigências desnecessárias (ETP)</li><li>Ausência de pesquisa de mercado ou pesquisa ineficiente, sem apresentação do mínimo de 03 (três) marcas distintas e de preços razoáveis (ETP), com exceção de contratações inexigíveis</li><li>Erro no preenchimento da documentação, com ausência de informações cruciais (ETP e TR)</li><li>Tempo inábil para elaboração do documento (TR)</li><li>Ausência de parâmetros de preços no sistema Banco de Preços (TR)</li></ul> <b>Dano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Aquisição de produtos/serviços que não atendam às necessidades da Administração</li><li>Possibilidade de representação no TCE-SP, Mandado de Segurança (TJSP)</li><li>Republicação com consequente atraso na contratação e na entrega dos produtos/serviços</li><li>Aquisição de produtos/serviços, com preços superiores ao praticado no mercado, causando prejuízo ao erário</li></ul> |                             |
| TRATAMENTO DO RISCO                                    | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Escolha da equipe técnica com conhecimento suficiente e adequado para elaborar o planejamento da contratação</li><li>Capacitação constante da equipe de planejamento</li><li>Estudo técnico aprofundado sobre o objeto</li><li>Observância de normas e legislações vigentes</li><li>Revisão minuciosa da documentação que dará lastro à contratação antes do envio à SAD</li></ul> <b>Ação de Contingência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação</li></ul>  |                             |
| Risco  | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  | RESPONSÁVEL                 |
|  | Falha na elaboração dos documentos da fase preparatória (balizamento, publicação)   | Secretaria de Administração |
| AVALIAÇÃO DO RISCO                                     | <b>Probabilidade:</b> ( X ) Baixo ( ) Médio   | ( ) Alto                    |
|  | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo ( ) Médio   | ( X ) Alto                  |
|  | <b>Causas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Falha na elaboração do balizamento</li><li>Divergência entre informações contidas no ETP e TR e publicação</li><li>Ausência de publicidade nos prazos legais</li></ul> <b>Dano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Comprometimento dos valores da contratação</li><li>Possibilidade de representação no TCE-SP, Mandado de Segurança (TJSP)</li><li>Atraso no início e, conseqüentemente, na entrega dos produtos/serviços</li><li>Aquisição de produtos/serviços que não atendam às necessidades da Administração</li></ul>  |                             |
| TRATAMEN<br>TODO                                       | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Escolha da equipe técnica para elaborar o planejamento da contratação</li><li>Observância de normas e legislações vigentes</li><li>Revisão minuciosa dos procedimentos, de acordo com a documentação enviada pela secretaria requisitante</li></ul>   |                             |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## Ação de Contingência:

- Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação

## FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO

| FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO |   |  |
|---------------------------|---|--|
| Risco                     | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  | RESPONSÁVEL                            |
| Risco                     | Representação no TCE-SP, Mandado de Segurança (TJSP)  | Secretaria de Saúde e de Administração |
| AVALIAÇÃO DO RISCO        | <b>Probabilidade:</b> (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto  |  |
|                           | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto  |  |
|                           | <b>Causas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de tempo hábil para elaboração</li><li>• Falta de informações detalhadas e especificações técnicas sobre o objeto (ETP)</li><li>• Ausência de pesquisa de mercado ou pesquisa ineficiente</li><li>• Erro no preenchimento das documentações, com ausência de informações cruciais (ETP, TR, termos)</li></ul> <b>Dano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representação no TCE-SP</li><li>• Judicialização (TJSP)</li><li>• Atraso na entrega dos produtos/serviços</li></ul> |  |
| TRATAMENTO DO RISCO       | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cautela na elaboração da documentação instrutória</li><li>• Revisão minuciosa da documentação (ETP, TR) antes do envio à SAD/Licitações</li><li>• Revisão minuciosa antes da publicação</li></ul> <b>Ação de Contingência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retorno ao planejamento para readequação da documentação (ETP, TR, cotações)</li><li>• Manutenção de histórico de eventos</li><li>• Retorno para readequação do procedimento</li></ul>                     |  |
| Risco                     | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  | RESPONSÁVEL                            |
| Risco                     | Contratação de empresa com habilitação irregular, inidônea  | Secretaria de Saúde                    |
| AVALIAÇÃO DO RISCO        | <b>Probabilidade:</b> (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto  |  |
|                           | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto  |  |
|                           | <b>Causas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falha na análise dos documentos de contratação</li><li>• Não atendimento às condições exigidas na Lei 14.133/2021</li></ul> <b>Dano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratação/aquisição irregular</li><li>• Não atendimento às condições exigidas na Lei 14.133/2021.</li><li>• Danos ao erário</li></ul>   |  |
| TRATAMENTO DO RISCO       | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar cuidadosamente a documentação fiscal, nos termos da Lei 14.133/2021</li></ul> <b>Ação de Contingência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Quando confirmado o dano, abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade (PAD)</li></ul>   |  |

## FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

| FASE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO |   |                     |
|------------------------------|---|---------------------|
| Risco                        | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  | RESPONSÁVEL         |
| Risco                        | Não acompanhamento das condições de entregas/execuções de serviço | Secretaria de Saúde |
| AVALIAÇÃO                    | <b>Probabilidade:</b> (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                |                     |
|                              | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                      |                     |





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

|                     |   |  |                     |
|---------------------|---|--|---------------------|
| TRATAMENTO DO RISCO | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento do fiscal</li><li>Diligências em sítios eletrônicos realizadas pelo fiscal</li></ul> <b>Ação de Contingência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Notificar o fornecedor para regularização</li><li>Abertura de processo administrativo para apuração/notificação/sanções</li><li>Rescisão contratual</li></ul>  |  |                     |
|                     | Risco   |  | RESPONSÁVEL         |
|                     | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO  |  |                     |
|                     | Perda do prazo para renovação dos contratos   |  | Secretaria de Saúde |
| AVALIAÇÃO DO RISCO  | <b>Probabilidade:</b> ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto  |  |                     |
|                     | <b>Impacto:</b> ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto  |  |                     |
|                     | <b>Causas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Falha na fiscalização dos contratos/atas</li></ul> <b>Dano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Não renovação do contrato ou realização do aditivo</li><li>Interrupção do serviço público</li><li>Preparação para novo certame (urgente)</li><li>Dano ao erário</li></ul>  |  |                     |
| TRATAMENTO DO RISCO | <b>Ações Preventivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento do fiscal</li><li>Providenciar os trâmites necessários com antecedência</li></ul> <b>Ação de Contingência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Pedidos de renovação enviados em tempo hábil</li><li>Preparação de novo certame (emergencial)</li><li>Quando confirmado o dano, abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade (PAD)</li></ul> |  |                     |

## SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO

**NOME COMPLETO:** Elisangela Maria Thezolin da Silva

**CARGO:** Diretora de Urgência e Emergência

**CPF:** 268.XXX.XXX-16

**Matrícula:** 7613

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

Vinhedo/SP, 03 de março de 2026.

## PROBABILIDADE DE OCORRER O RISCO

**BAIXA:** O histórico conhecido indica baixa frequência de ocorrência. Trata-se de um evento raro, casual e inesperado, embora existam registros esporádicos de sua manifestação.

**MÉDIA:** Há ocorrência com frequência moderada ou indícios razoáveis de que possa se concretizar no horizonte analisado. É um evento possível, com frequência reduzida.

**ALTA:** O risco ocorre com elevada frequência ou existem fortes indícios de que se materializará no horizonte analisado. É um evento recorrente, com histórico amplamente documentado.

## IMPACTO QUE O RISCO CAUSARÁ AO PROCESSO/CONTRATO

**BAIXO:** Causa impacto pontual no valor, prazo ou qualidade da execução contratual, sem comprometer de forma relevante os objetivos principais. Permite o alcance da maior parte dos resultados previstos. Impacto mínimo.

**MÉDIO:** Afeta de maneira significativa, mas não irreversível, o cumprimento dos objetivos do contrato. Há impacto moderado, com possibilidade de mitigação ou recuperação parcial dos danos.

**ALTO:** Compromete substancialmente o cumprimento dos objetivos do contrato, afetando severamente valor, prazo ou qualidade da execução. Impacto crítico, com baixa probabilidade de recuperação dos resultados.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo


ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

|   |           |         |
|---|-----------|---------|
| <b>SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 77/2026</b>                   |           |         |
| <b>Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP):</b> | ( X ) Sim | ( ) Não |

### 1. OBJETO

Aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's).

| Item | Código  | Descritivo do Objeto  | Qtde | Unid. Medida |
|------|---------|---|------|--------------|
| 1    | 47.7.31 | <p><b>CAPA DE CHUVA 192</b></p> <p>Em material resistente e impermeável, com C.A. (Certificado de Aprovação), na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), face interna em malha de poliéster (espessura 0,32mm, permitindo variação de 0,3mm) fechamento frontal em <i>overlock</i>, por meio de zíper medindo 650mm, protegido por vista dupla, montada no sentido contrário ao do fechamento da capa, até a altura do joelho, em linha de nylon 100%; capuz fixo à gola, com cordão e terminais de PVC para ajuste; punhos regulados em elástico; costuras impermeabilizadas; faixas refletivas de 50mm contornando o tórax. Na parte anterior superior esquerda, em <i>silk</i>, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm.</p> <p>Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT)</p>   | 120  | unidade      |
| 2    | 47.3.35 | <p><b>JAQUETA 192</b></p> <p>Em tecido RIP STOP, composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas; fechamento em overlock e costuras pespontadas, com linha 100% de nylon, protegido por vista fechada em zíper montada no sentido contrário ao do fechamento da jaqueta, gola e capuz embutido, forro térmico interno em matelassê; punhos regulados em elástico com largura de 40mm; 02 (dois) bolsos frontais tipo "faca" e 01 (um) bolso interno; costuras impermeabilizadas (internamente) através de processo de selagem por termofusão, faixas refletivas na cor prata de 50 mm contornando o tórax e mangas, costuradas e impermeabilizadas internamente. Na parte anterior superior esquerda, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm.</p> <p>Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT)</p> | 120  | unidade      |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

|   |        |  |     |         |
|---|--------|--|-----|---------|
|   |        |    |     |         |
| 3 | 47.4.5 | <p><b>MACACÃO 192</b></p> <p>Em tecido tipo RIP STOP; composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m<sup>2</sup>, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas. <u>Gola</u> tipo “padre” com regulagem com velcro. Abertura frontal com zíper contínuo até a pelve e fechamento secundário por tira de velcro, costurada sobre a vista externa do zíper. <u>Manga</u> longa removível, com zíper na altura do cotovelo, largura do punho ajustável por lapela, com velcro de 45 x 150mm. <u>Cinto</u> no mesmo tecido, fixado na parte posterior e adaptado com elástico embutido e com velcro de 200 x 50mm ajustado e fixado na parte anterior, com reforço anteroposterior no gancho. <u>Faixas</u> de 10mm de largura, paralelas e com distanciamento entre si de 10mm, no mesmo tecido do macacão, nas cores laranja (Escala Pantone 717) e vermelha (Escala Pantone 186), sobrepostas na costura lateral do macacão, iniciando na cava da manga e estendendo-se até o término da perna e na face das mangas, iniciando na altura da faixa refletiva e estendendo-se até o final das mangas/punho. <u>Faixas Refletivas</u> (NBR 15292) em tecido 100% algodão na cor prata, medindo 50mm de largura, sendo: faixa horizontal na altura da cintura, em toda extensão anteroposterior; faixa horizontal na circunferência das mangas, na altura do zíper; faixas verticais no lado direito e esquerdo, na região posterior do macacão, iniciando aos 12mm da costura do ombro e estendendo-se até o cinto; faixa horizontal na circunferência da perna a 20cm abaixo da proteção do joelho. <u>Logotipos</u> bordados no tecido do macacão, sendo: na parte anterior lado esquerdo, acima do bolso do tórax, com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde (redondo, com letras escritas na circunferência do bordado, com 10mm, acima em branco “Serviço Móvel de Urgência e Emergência” e abaixo e laranja “Sistema Único de Saúde”), mais abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”; na parte posterior do macacão, entre as duas faixas refletivas verticais, abaixo 15 cm da costura da gola, com diâmetro de 140mm, letras em 20mm, o logotipo padrão no Ministério da Saúde e, abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”. <u>Tarjetas bordadas</u>: na cor do macacão, com bordado em branco, sendo 01 (uma) com os nomes dos funcionários, tamanho 120 x 20mm, e 01 (uma) com a função “Enfermeiro”, “Técnico de enfermagem” e/ou “Condutor”, tamanho 170 x 20mm (a listagem de nomes e funções será enviada juntamente com a solicitação de entrega). <u>Velcros para tarjetas</u>: 01 (um) na parte anterior do lado superior direito, na altura do logotipo esquerdo, com 120 x 20mm, e 01 (um) na parte posterior acima do logotipo, com 170 x 26mm. <u>Bolsos</u>: costuras duplas. Bolsos sobrepostos laterais na parte anterior direito e esquerdo do tórax, com fechamento em zíper na diagonal, medindo (LxA) 170mm x 220mm (mais alto) X 200mm (mais baixo). Bolso aberto na parte superior da faixa refletiva da manga esquerda, medindo 40 x 130mm, para caneta. Bolsos laterais tipo faca, sobreposto, fechamento por zíper, medindo 180 x 250mm, abaixo do cinto em região frontal. Bolsos posteriores (glúteos) sobrepostos, chapados, medindo 180 x 180mm. Bolsos com abertura no sentido vertical, com zíper anterior, na lateral interna da coxa, acima da proteção do joelho, medindo 180 x 160mm. Bolso na lateral interna da coxa, paralelo ao anterior, com acabamento superior arredondado, com fechamento em botão de metal de pressão, medindo 200 x 70mm, para tesoura de resgate. <u>Carcela de ajuste</u>: carcela de ajuste para a boca da perna, aplicada por duas faixas de 250 x 30mm, iniciando encontradas na parte superior, abrindo em direção da bainha em formato em “V”, com 10 mm na abertura final e zíper de 250mm. <u>Proteção de joelho</u>: em manta isotérmica 100% poliéster expandida de 8 mm proteção para</p> | 120 | unidade |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

|   |          |  |    |         |
|---|----------|--|----|---------|
|   |          | <p>joelho, medindo 25 x 25cm. <u>Velcros</u> em material industrial de alta resistência tipo gancho e felpo, com suporte a múltiplos ciclos de abertura e fechamento. <u>Zíperes</u> tipo industrial, de nylon injetado com cursor com trava automática. <u>Elásticos</u> em fita de poliéster com fibras elásticas de alta resistência, com capacidade de alongação de 100% e retorno elástico superior a 90% após tração.</p> <p>Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EG (NBR 16060, 16933 ABNT), com modelagem específica para padrão masculino e padrão feminino. Quando houver a necessidade de medidas fora dos padrões, será solicitada visita para aferição das medidas antes da confecção.</p>   |    |         |
|   |          |   |    |         |
| 4 | 49.10.58 | <p><b>Mochila 192</b><br/>em material sintético de alta densidade e resistência (Poliéster 330D, Oxford ou Nylon 600 ou superior), com propriedades hidro-repelentes (impermeável) e lavável, costuras duplas e reforços do tipo "travete" nos pontos de maior tração (alças e pegas), alças duplas acolchoadas e ajustáveis (tipo mochila) e alças superiores para mão, compartimento principal com abertura de 180° em zíper, na parte interna (aba das costas) 2 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 4 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos e (aba da frente) 3 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 2 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos, 1 bolso com fecho em zíper de 46cmx15cmx10cm bolso frontal externo com abertura em zíper, faixa refletiva na face frontal e lateral conforme NBR 15292, logotipo no bolso da frente com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde e, abaixo "VINHEDO" e, abaixo, "192", dimensões da mochila (CxLxA): 35cm X 15cm X 45cm, permitindo variação de +/- 5cm, na cor azul ou vermelha</p> | 10 | unidade |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO



## 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição se faz necessária para garantir a proteção adequada aos riscos de acidentes e adoecimentos aos quais diversos servidores estão expostos, garantindo a segurança do trabalhador, preservando sua saúde e evitando consequências negativas em casos de acidentes de trabalho.

Os EPI's visam garantir que o trabalhador não será exposto a doenças ocupacionais, que podem comprometer a capacidade de trabalho e de vida dos profissionais durante e depois da fase ativa de trabalho.

Tratam-se de itens indispensáveis e que devem ser utilizados pelos serviços de manutenção predial e servidores em atividades externas, etc.

A aquisição de uniformes justifica-se para reposição de peças devido ao desgaste ocasionado pelo intenso uso.

O uso de uniformes, além de facilitador da identificação, transmite uma imagem de organização e padronização de determinados setores e serviços.

Também proporcionam segurança à população, posto que muitos serviços de saúde são externos e domiciliares, e seu uso facilita a identificação visual dos agentes, aumentando a segurança e facilitando o reconhecimento, por parte da comunidade.

Além disso, os uniformes ajudam a promover uma imagem profissional e unificada da equipe, reforçando o senso de pertencimento e orgulho no trabalho desempenhado.

A padronização dos uniformes também contribui para a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, evitando a contaminação cruzada e a disseminação de agentes patogênicos.

Por fim, o uso de uniforme eleva o nível de profissionalismo da equipe, mostrando que se trata de um corpo organizado e preparado. Essa imagem é fundamental para a percepção da sociedade e das autoridades.

As especificações técnicas são imprescindíveis para a obtenção de itens de boa qualidade e durabilidade, compatíveis com sua finalidade.

Considerando a melhor solução para a satisfação do interesse público, optamos pelo Sistema de Registro de Preços, no qual a aquisição dependerá da demanda da Secretaria.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Os itens que se pretende adquirir deverão obedecer à legislação vigente e às normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), Instruções Técnicas, dentre outras e, conforme o caso, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

Aos produtos que se aplicarem norma(s), portaria(s) e/ou RDC(s), estes deverão estar em plena conformidade com a legislação vigente.

Considerando a natureza dos materiais (tecidos sintéticos/naturais, componentes plásticos, metálicos e faixas refletivas conforme NBR 15292), o descarte de itens inservíveis deverá ser realizado de forma criteriosa.

A Administração Municipal assegurará que o descarte final ocorra em pontos de coleta específicos, com segregação na fonte conforme a classificação dos materiais (resíduos classe II-A, não perigosos/recicláveis, e resíduos têxteis e complexos, reciclagem mecânica e energética).

Todo o processo de coleta e destinação final dos materiais descartados deverá seguir rigorosamente as orientações dos serviços de limpeza urbana do município e o plano de gerenciamento de resíduos sólidos

Tal procedimento será operacionalizado via Contrato nº 044/2022, firmado com empresa especializada, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com as normas ambientais vigentes.

#### 4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO E/OU SERVIÇO

Os itens que se pretende adquirir deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

Assim que for emitida a Autorização de Fornecimento, a Secretaria de Saúde fornecerá o detalhamento dos tamanhos, nomes e funções, através de correspondência eletrônica (e-mail).

A entrega dos itens será acompanhada pelos fiscais designados, sendo recebidos provisoriamente, minimamente para a conferência da quantidade, avarias na embalagem e conformidade com a nota fiscal.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das especificações contidas no presente estudo técnico preliminar, qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

Os itens deverão ser novos e, no ato da entrega, estar em perfeito estado de uso, acondicionados em embalagem original e individual, sem aderência ao produto, recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão, alumínio ou de plástico, resistente para transporte, que permita a proteção dos produtos contra fatores ambientais e de contaminação, quando o caso. Na embalagem de cada produto deverá constar, de forma legível e de fácil interpretação, a identificação do produto e do fabricante, quando o caso.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando com defeito ou em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Os itens deverão possuir o prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

Para a confecção das peças, em especial para o item macacão, a padronagem deverá seguir as normas técnicas da ABNT, em especial às NBR nº 16060 (masculina) e nº 16933 (feminina), para garantir a correta vestibilidade.

Estas medidas são referências do corpo humano, não da peça de roupa. A modelagem do macacão deve incluir a folga de vestibilidade (para conforto e mobilidade) exigida para um uniforme de resgate, especialmente por ser um tecido RIP STOP com tratamento antichama. A folga para movimento e uso sobre outras camadas de roupa deve ser calculada de forma a não comprometer a segurança, que é o principal objetivo do macacão de resgate.

Etiquetagem: As etiquetas devem seguir o padrão da ABNT, indicando claramente as dimensões primárias (por exemplo: "Busto 96 cm / Estatura 168 cm").

Modelagem Específica: É obrigatório oferecer modelagem específica para o padrão feminino, garantindo um caimento adequado na região do busto e quadril.

Os eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários ao fornecimento dos itens, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Prefeitura, quaisquer ônus decorrentes destes.

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável nos termos da legislação.

#### 5. LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO

Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na estrada da Capela nº 70, bairro Casa Verde, Vinhedo/SP, CEP 13.285-018.

De segunda a sexta-feira das 8h00 às 15h30.

Contato através do telefone (19) 3826-7800 (ramal 3100/3101/3102).



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Da documentação técnica

Após a licitante ser habilitada e declarada vencedora do certame, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da realização da sessão do pregão, obedecendo os parâmetros estabelecidos pelo sistema de licitação, deverá ser apresentada a documentação técnica abaixo relacionada:

- Certificado de Aprovação (C.A.) do Ministério do Trabalho, para o item: **01 (capa de chuva)**.

### Da Amostra

Após a licitante ser habilitada e declarada vencedora do certame, deverá fornecer amostra, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a ser entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na estrada da Capela nº 70, bairro Casa Verde, Vinhedo/SP CEP 13.285-018. Contato através do telefone (19) 3826-7499 (ramal 3100/3102), de segunda a sexta-feira das 8h00 às 15h30.

A amostra será exigida para os itens **01 (capa de chuva 192)**, **02 (jaqueta 192)**, **03 (macacão 192, amostra feminina e masculina)** e **04 (mochila 192)**.

A amostra deverá ser identificada com etiqueta contendo as informações: número do Pregão, número do processo administrativo, razão social da licitante.

As amostras serão aceitas em qualquer numeração/tamanho, juntamente com a **tabela de medidas** para identificação de tamanho/numeração.

Para as amostras não será exigido a apresentação de bordados e silkscreens.

Nas amostras, será avaliada a qualidade dos materiais empregados e da execução da peça, tais como: costuras duplas, linhas, impermeabilização das costuras, zíperes, tecido, bolsos, velcros, bordados, faixas reflexivas, forro térmico, elásticos, medidas da peça. As peças não deverão apresentar costuras tortas, rompidas, remontadas, incompletas, tensionadas ou frouxas, pontos falhos, franzimento nas costuras ou pregas.

Não é necessário que a amostra seja idêntica a todo o descritivo do objeto, mas que contemple, no mínimo, um de cada detalhe acima descrito, se comprometendo, caso a amostra seja aprovada, a efetuar a entrega do item com todo o detalhamento descrito e com a qualidade aprovada em amostra.

A análise não contará como quantitativo entregue.

### Da Análise/Avaliação

A análise/avaliação das documentações técnicas e amostras será realizada por servidor da área de Diretoria de Urgência e Emergência e/ou Diretoria Administrativa.

A análise servirá para adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

Se a documentação e/ou amostra for rejeitada na avaliação, a(s) licitante(s) será(ão) desclassificada(s).

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO

Os itens que se pretende adquirir deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

Assim que for emitida a Autorização de Fornecimento, a Secretaria de Saúde fornecerá o detalhamento dos tamanhos, nomes e funções, através de correspondência eletrônica (e-mail).

A entrega dos itens será acompanhada pelos fiscais designados, sendo recebidos provisoriamente, minimamente para a conferência da quantidade, avarias na embalagem e conformidade com a nota fiscal.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das especificações contidas no presente estudo técnico preliminar, qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.

Os itens deverão ser novos e, no ato da entrega, estar em perfeito estado de uso, acondicionados em embalagem original e individual, sem aderência ao produto, recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão, alumínio ou de plástico, resistente para transporte, que permita a proteção dos produtos contra fatores ambientais e de contaminação, quando o caso. Na embalagem de cada produto deverá constar, de forma legível e de fácil interpretação, a identificação do produto e do fabricante, quando o caso.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando com defeito ou em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Os itens deverão possuir o prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

Para a confecção das peças, em especial para o item macacão, a padronagem deverá seguir as normas técnicas da ABNT, em especial às NBR nº 16060 (masculina) e nº 16933 (feminina), para garantir a correta vestibilidade.

Estas medidas são referências do corpo humano, não da peça de roupa. A modelagem do macacão deve incluir a folga de vestibilidade (para conforto e mobilidade) exigida para um uniforme de resgate, especialmente por ser um tecido RIP STOP com tratamento antichama. A folga para movimento e uso sobre outras camadas de roupa deve ser calculada de forma a não comprometer a segurança, que é o principal objetivo do macacão de resgate.

Etiquetagem: As etiquetas devem seguir o padrão da ABNT, indicando claramente as dimensões primárias (por exemplo: "Busto 96 cm / Estatura 168 cm").



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Modelagem Específica: É obrigatório oferecer modelagem específica para o padrão feminino, garantindo um caimento adequado na região do busto e quadril.

Os eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários ao fornecimento dos itens, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Prefeitura, quaisquer ônus decorrentes destes.

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável nos termos da legislação.

## 8. GESTÃO DO CONTRATO: GESTOR E FISCAL

O processo será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Requisitante, que designa, de acordo com o art. 104, inciso III cc. art. 117 da Lei 14.133/21, representante para essa finalidade, servindo de elemento de ligação junto à CONTRATADA:

### Gestor:

Nome: Milton Ricardo Ribolli  
Cargo: Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula: 4458 | CPF: 168.xxx.xxx-69

### Fiscal:

Nome: Amanda Jocemara dos Santos  
Cargo: Recepcionista - Gerente Almojarifado  
Matrícula: 7604 | CPF: 223. xxx.xxx--50

Camila Viveiros Bittencourt  
Técnico de Enfermagem | Chefia do Serviço 192  
Matrícula: 9826 | CPF: 407. xxx.xxx--50

## 9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento está previsto para ocorrer em 30 (trinta) dias após o recebimento dos itens.

Opcionalmente, também poderá ser enviada para os endereços eletrônicos cansian.amanda@vinhedo.sp.gov.br.

Após regular conferência e certificação, será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Economia para o devido pagamento.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos por novos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, sem ônus para a Prefeitura.

Os itens que apresentarem defeitos deverão substituídos por novos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo todas as despesas inerentes à substituição e transporte por conta da licitante vencedora, não cabendo, ao Município, qualquer ônus.

Os eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários à execução do contrato, inclusive as decorrentes de manutenções, substituições e treinamentos, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Prefeitura, quaisquer ônus decorrentes destes.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Número: 275 - 10.03.10.302.1076.2.106.339030.08.3020000 | Exercício: 2026

Ação: "custeio de serviços de média e alta complexidade em saúde"

Natureza: "material de consumo" (339030)

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

\*\*

## 12. DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Ante o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente com a LOA e em compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, solicitando, ao Sr. Prefeito Municipal, a autorização para tanto, nos termos da Lei de Regência.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## 13. RESPONSABILIDADE PELA COTAÇÃO

**Simoni Cristina Braghetto**

Serviços gerais - Gerente de Serviços Públicos

CPF: 275.xxx.xxx-46 | Matrícula: 3772

**Isabela Maria de Paula**

Aux. de Serviços II - Gerente de Orçamento e Compras

CPF: 456.xxx.xxx-02 | Matrícula: 9063

Vinhedo/SP, 05 de março de 2026.

**Milton Ricardo Ribolli**

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 4458 | CPF: 168.577.818-69

\*\*O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME EM OBSERVÂNCIA AO ART. 18 § 1º, INCISO VI E ART. 24 DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A DEPENDER DO MERCADO, A PUBLICAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO OCASIONA O CHAMADO EFEITO ÂNCORA, ELEVANDO PREÇOS DAS PROPOSTAS AO MAIS PRÓXIMO POSSÍVEL DO VALOR DE REFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, NESSAS SITUAÇÕES, A CONSAGRAÇÃO DE PRINCÍPIOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (INTERESSE PÚBLICO E EFICIÊNCIA, SOBRETUDO) RECOMENDAM QUE O PREÇO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO SEJA MANTIDO SOB SIGILO ATÉ O FIM DA DISPUTA NO CERTAME.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2615/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme edital e anexos

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Vinhedo, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) produto(s);
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Vinhedo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2615/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme edital e anexos

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados dos seus originais, exceto aqueles extraídos da INTERNET, responsabilizando-nos pela veracidade da documentação apresentada.

Vinhedo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2615/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme edital e anexos

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

### DECLARAÇÃO

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Vinhedo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI – MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2615/2026

OBJETO: Registro de preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme edital e anexos

| DADOS DO LICITANTE                                |               |  |
|---|---------------|--|
| Denominação:                                      |               |  |
| Endereço:   |               |  |
| CEP:  | Telefone: ( ) |  |
| E-mail:   | CNPJ nº:      |  |
| Dados bancários para elaboração de contrato:      |               |  |
| Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____ |               |  |
| Titular: _____ Cidade da Agência Bancária: _____  |               |  |

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

| ITEM | UN  | QTD     | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | MARCA/<br>FABRICANTE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|-----|---------|---|----------------------|-------------------|----------------|
| 1    | 120 | unidade | <b>CAPA DE CHUVA 192</b> - Em material resistente e impermeável, com C.A. (Certificado de Aprovação), na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), face interna em malha de poliéster (espessura 0,32mm, permitindo variação de 0,3mm) fechamento frontal em overlock, por meio de zíper medindo 650mm, protegido por vista dupla, montada no sentido contrário ao do fechamento da capa, até a altura do joelho, em linha de nylon 100%; capuz fixo à gola, com cordão e terminais de PVC para ajuste; punhos regulados em elástico; costuras impermeabilizadas; faixas refletivas de 50mm contornando o tórax. Na parte anterior superior esquerda, em silk, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm. Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT)  |                      |                   |                |
| 2    | 120 | unidade | <b>JAQUETA 192</b> - Em tecido RIP STOP, composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m2, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas; fechamento em overlock e costuras pespontadas, com linha 100% de nylon, protegido por vista fechada em zíper montada no sentido contrário ao do fechamento da jaqueta, gola e capuz embutido, forro térmico interno em matelassê; punhos regulados em elástico com largura de 40mm; 02 (dois) bolsos frontais tipo "faca" e 01 (um) bolso interno; costuras impermeabilizadas (internamente) através de processo de selagem por termofusão, faixas refletivas na cor prata de 50 mm contornando o tórax e mangas, costuradas e impermeabilizadas internamente. Na parte anterior superior esquerda, logotipo em vermelho e branco e, abaixo, "VINHEDO" em branco com 08mm, e abaixo, "192" em branco com 10mm. Tamanhos: PP, P, M, G, GG (NBR 16060, 16933 e 15292 ABNT) |                      |                   |                |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

|   |     |         |   |  |  |  |
|---|-----|---------|---|--|--|--|
| 3 | 120 | unidade | <p><b>MACACÃO 192</b> - Em tecido tipo RIP STOP; composição de 67% poliéster e 33% algodão com gramatura de 230 a 250g/m2, na cor azul marinho (Escala Pantone 19-3921), com tratamento antichama e repelente à água, costuras duplas. Gola tipo “padre” com regulagem com velcro. Abertura frontal com zíper contínuo até a pelve e fechamento secundário por tira de velcro, costurada sobre a vista externa do zíper. Manga longa removível, com zíper na altura do cotovelo, largura do punho ajustável por lapela, com velcro de 45 x 150mm. Cinto no mesmo tecido, fixado na parte posterior e adaptado com elástico embutido e com velcro de 200 x 50mm ajustado e fixado na parte anterior, com reforço anteroposterior no gancho. Faixas de 10mm de largura, paralelas e com distanciamento entre si de 10mm, no mesmo tecido do macacão, nas cores laranja (Escala Pantone 717) e vermelha (Escala Pantone 186), sobrepostas na costura lateral do macacão, iniciando na cava da manga e estendendo-se até o término da perna e na face das mangas, iniciando na altura da faixa refletiva e estendendo-se até o final das mangas/punho. Faixas Refletivas (NBR 15292) em tecido 100% algodão na cor prata, medindo 50mm de largura, sendo: faixa horizontal na altura da cintura, em toda extensão anteroposterior; faixa horizontal na circunferência das mangas, na altura do zíper; faixas verticais no lado direito e esquerdo, na região posterior do macacão, iniciando aos 12mm da costura do ombro e estendendo-se até o cinto; faixa horizontal na circunferência da perna a 20cm abaixo da proteção do joelho. Logotipos bordados no tecido do macacão, sendo: na parte anterior lado esquerdo, acima do bolso do tórax, com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde (redondo, com letras escritas na circunferência do bordado, com 10mm, acima em branco “Serviço Móvel de Urgência e Emergência” e abaixo e laranja “Sistema Único de Saúde”), mais abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”; na parte posterior do macacão, entre as duas faixas refletivas verticais, abaixo 15 cm da costura da gola, com diâmetro de 140mm, letras em 20mm, o logotipo padrão no Ministério da Saúde e, abaixo “VINHEDO” e, abaixo, “192”. Tarjetas bordadas: na cor do macacão, com bordado em branco, sendo 01 (uma) com os nomes dos funcionários, tamanho 120 x 20mm, e 01 (uma) com a função “Enfermeiro”, “Técnico de enfermagem” e/ou “Condutor”, tamanho 170 x 20mm (a listagem de nomes e funções será enviada juntamente com a solicitação de entrega). Velcros para tarjetas: 01 (um) na parte anterior do lado superior direito, na altura do logotipo esquerdo, com 120 x 20mm, e 01 (um) na parte posterior acima do logotipo, com 170 x 26mm. Bolsos: costuras duplas. Bolsos sobrepostos laterais na parte anterior direito e esquerdo do tórax, com fechamento em zíper na diagonal, medindo (LxA) 170mm x 220mm (mais alto) X 200mm (mais baixo). Bolso aberto na parte superior da faixa refletiva da manga esquerda, medindo 40 x 130mm, para caneta. Bolsos laterais tipo faca, sobreposto, fechamento por zíper, medindo 180 x 250mm, abaixo do cinto em região frontal. Bolsos posteriores (glúteos) sobrepostos, chapados, medindo 180 x 180mm. Bolsos com abertura no sentido vertical, com zíper anterior, na lateral interna da coxa, acima da proteção do joelho, medindo 180 x 160mm. Bolso na lateral interna da coxa, paralelo ao anterior, com acabamento superior arredondado, com fechamento em botão de metal de pressão, medindo 200 x 70mm, para tesoura de resgate. Carcela de ajuste: carcela de ajuste para a boca da perna, aplicada por duas faixas de 250 x 30mm, iniciando encontradas na parte superior, abrindo em direção da bainha em formato em “V”, com 10 mm na abertura final e zíper de 250mm. Proteção de joelho: em manta isotérmica 100%</p> |  |  |  |
|---|-----|---------|---|--|--|--|



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

| ITEM | UN | QTD     | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | MARCA/<br>FABRICANTE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|----|---------|---|----------------------|-------------------|----------------|
|      |    |         | poliéster expandida de 8 mm proteção para joelho, medindo 25 x 25cm. Velcros em material industrial de alta resistência tipo gancho e felpo, com suporte a múltiplos ciclos de abertura e fechamento. Zíperes tipo industrial, de nylon injetado com cursor com trava automática. Elásticos em fita de poliéster com fibras elásticas de alta resistência, com capacidade de alongação de 100% e retorno elástico superior a 90% após tração. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EG (NBR 16060, 16933 ABNT), com modelagem específica para padrão masculino e padrão feminino. Quando houver a necessidade de medidas fora dos padrões, será solicitado visita para aferição das medidas antes da confecção.   |                      |                   |                |
| 4    | 10 | unidade | <b>Mochila 192</b> - em material sintético de alta densidade e resistência (Poliéster 330D, Oxford ou Nylon 600 ou superior), com propriedades hidro-repelentes (impermeável) e lavável, costuras duplas e reforços do tipo "travete" nos pontos de maior tração (alças e pegas), alças duplas acolchoadas e ajustáveis (tipo mochila) e alças superiores para mão, compartimento principal com abertura de 180° em zíper, na parte interna (aba das costas) 2 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 4 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos e (aba da frente) 3 bolsos de 30cm com fecho em velcro, 2 bolsos com 04 elásticos externos para pequenos instrumentos, 1 bolso com fecho em zíper de 46cmx15cmx10cm bolso frontal externo com abertura em zíper, faixa refletiva na face frontal e lateral conforme NBR 15292, logotipo no bolso da frente com diâmetro de 70mm, logo no padrão no Ministério da Saúde e, abaixo "VINHEDO" e, abaixo, "192", dimensões da mochila (CxLxA): 35cm X 15cm X 45cm, permitindo variação de +/- 5cm, na cor azul ou vermelha |                      |                   |                |

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. XX/2026**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transportes, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente licitação.

Vinhedo/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) (Nome do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2615/2026**

**SECRETARIA REQUISITANTE:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de uniformes, mochilas e equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos.

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 01/2020, 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.

Vinhedo/SP, em XX de \_\_\_\_\_ de 2026.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE e ORDENADOR DE DESPESAS**

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME e ASSINATURA DO AJUSTE**

Nome e Cargo: **Dario Pacheco de Moraes** – Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DETENTORA**

Nome e cargo:

CPF:

E-mail institucional:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR DA ATA**

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregoeiro(a)

Nome e Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO

**CNPJ Nº:** 46.446.696/0001-85

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):** XXXX,XX (XXXX).

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

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro.
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

**RESPONSÁVEL:**

Nome: **Dario Pacheco de Moraes**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 600.060.568-49

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IX – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO E \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE VINHEDO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 46.446.696/0001-85, com sede na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, na cidade de Vinhedo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **DARIO PACHECO DE MORAIS**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 3743006-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 600.060.568-49, residente e com domicílio funcional na Rua Humberto Pescarini, nº 330, Bairro Centro, Vinhedo/SP, CEP 13.280- 085, doravante designado **PREFEITURA**, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente Registro de Preços, consoante **Processo Administrativo nº 2615/2026** e ato licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**, conforme especificações descritas Anexo II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar.

O presente Termo de Compromisso será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 341/2023, bem como o disposto nas Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

- 1.1. É objeto do presente, pela **PREFEITURA** junto à **DETENTORA**, Registro de Preços para aquisição de equipamentos para uso em ambiente médico/hospitalar, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II) e demais anexos, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

| Item | Cód | Qtde | Unid | Descrição/especificação | Marca | \$ Unit | \$ Total |
|------|-----|------|------|-------------------------|-------|---------|----------|
|------|-----|------|------|-------------------------|-------|---------|----------|

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1. A **DETENTORA** deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (Anexo II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido.
- 2.2. Verificada desconformidade dos produtos entregues, a **DETENTORA** deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **DETENTORA**, mediante solicitação.
- 2.3. Não será possível o recebimento dos produtos que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal.
- 2.4. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável.
- 2.5. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
- 2.6. A **PREFEITURA** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do Anexo II.
- 2.7. O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.
- 2.8. Os produtos e as embalagens deverão respeitar as normas regulamentadoras e as certificações vigentes no país.
- 2.9. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1. A **DETENTORA** deverá realizar a entrega dos produtos em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 3.2. A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Estrada da Municipal da Capela, nº 70, bairro Casa Verde, no município de Vinhedo/SP, CEP 13.285-018, contato através do telefone (19) 3826-7800 (ramal 3100/3101/3102), nos dias e horários de recebimento conforme segue: de segundas-feiras às sextas-feiras das 08h às 15h30m.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.3. Caso a **DETENTORA** não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da **PREFEITURA** a sua aceitação.
  - 3.4. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela **PREFEITURA**, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS**
- 4.1. A Secretaria de Finanças da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a **DETENTORA** no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento o da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, após entrega do(s) item(ns), conferência e certificação pelas Secretarias Requisitantes, mediante depósito bancário na conta abaixo relacionada:
    - Banco (00X), Agência \_\_\_\_\_, conta corrente nº \_\_\_\_\_.
  - 4.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a **DETENTORA** adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.
  - 4.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a **DETENTORA** das responsabilidades contratuais.
  - 4.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
  - 4.5. A **DETENTORA** deverá enviar o arquivo da NF-e em formato XML para o endereço eletrônico, [nfornecedor@vinhedo.sp.gov.br](mailto:nfornecedor@vinhedo.sp.gov.br), indicando, necessariamente, no campo "Assunto": XXXXXX (variável) = correspondente ao número da nota fiscal com 06 dígitos; NNN (variável) = correspondente às iniciais dos três primeiros nomes do fornecedor e XMLNFE (fixo), no formato XXXXXXNNNMLNFE.
  - 4.6. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NF-e ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários à identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número da Ata de Registro de Preços, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.
  - 4.7. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
  - 4.8. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.
  - 4.9. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada a **DETENTORA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
  - 4.10. Caso a **DETENTORA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
  - 4.11. Em caso de atraso do pagamento por parte da **PREFEITURA**, em favor da **DETENTORA**, esta terá direito ao pagamento acrescido da variação do IPCA/IBGE, desde a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento, consoante o disposto no artigo 92, inciso da Lei nº 14.133/21.
- 5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA/VALIDADE**
- 5.1. O prazo de garantia e/ou validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital, respeitando-se os prazos mínimos previsto na legislação de regência em casos de omissão.
  - 5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de validade originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.
  - 5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da **DETENTORA**, da correção do problema no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a **PREFEITURA**, podendo ser prorrogado pela **PREFEITURA**, mediante solicitação.
  - 5.4. O produto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela **DETENTORA** desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.
  - 5.5. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a **PREFEITURA**, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço e/ou produto originário.
  - 5.6. Durante o período de garantia e/ou validade, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à **DETENTORA** a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia e/ou validade.
- 6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR TOTAL REGISTRADO**



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em **R\$ XXXX,00 (XXXXXXX)**, que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

| Quadro de Classificação Orçamentária / Código de Aplicação |               |                      |
|--|---------------|----------------------|
| Ficha  | Fonte Recurso | Dotação Orçamentária |
|  |               |                      |

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá **validade de 01 (um) ano**, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 7.1.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente contratados, serão renovados.
- 7.2. Em havendo prorrogação de prazo e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, em atendimento ao art. 92, V, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.3. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Vinhedo não será obrigada a adquirir os produtos referidos no Anexo II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.
- 7.4. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, de acordo com a variação oficial de preços, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual), a qual deverá ser protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Rua Monteiro de Barros, nº 17, esquina com a Rua Jundiáí, Centro, no município de Vinhedo/SP, das 11h00min às 16h00min. (expediente bancário do município), aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Vinhedo.
- 7.5. Em caso de solicitação de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a Administração deverá se manifestar no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Após a adjudicação do objeto e homologação da licitação, a **DETENTORA** deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.
- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela **PREFEITURA** quando:
- 8.3. A **DETENTORA** não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- 8.4. A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- 8.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 8.5.1. A **DETENTORA** não atender a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido e a **PREFEITURA** não aceitar sua justificativa;
- 8.5.2. A **DETENTORA** der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 8.5.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.
- 8.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços.
- 8.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## 9. CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES

- 9.1. Ficam assegurados à **PREFEITURA**, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da **DETENTORA**, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

assim, estar a **DETENTORA**, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.

- 9.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.
- 9.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:
  - 9.4.1. Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  - 9.4.2. Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
10. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **DETENTORA** incidirão sere sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.  
O Não havendo pagamento a fazer à **DETENTORA**, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF).
- 11.2. Pela inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 11.3. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.
- 11.4. Será equivalente a inexecução total da obrigação o fato da **DETENTORA** se recusar a assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de validade de sua proposta, sendo aplicada a multa equivalente 10% do valor total da Ata de Registro de Preços.
- 11.5. O atraso na entrega do objeto sujeitará a **DETENTORA** multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste.
- 11.6. O descumprimento do prazo definido de 02 (dois) dias úteis para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.
- 11.7. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações e quantidades, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.
- 11.8. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;
- 11.9. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.
- 11.10. O eventual atraso no pagamento à **DETENTORA** acarretará a **PREFEITURA**, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA E DETENTORA

### 12.1. Constituem-se obrigações da **DETENTORA**:

- 12.1.1. Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;
- 12.1.2. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **PREFEITURA**;
  - 12.1.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
  - 12.1.5. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da **DETENTORA**;
  - 12.1.6. Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à **DETENTORA** serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à **PREFEITURA**, sempre que exigidos;
  - 12.1.7. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
  - 12.1.8. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;
  - 12.1.9. A **PREFEITURA** estará livre de responder por obrigações assumidas pela **DETENTORA**, junto a terceiros, visando o fornecimento do(s) produto(s) ora ajustados;
  - 12.1.10. A **DETENTORA** ao longo de toda a execução da Ata de Registro de Preços deverá cumprir 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 em outras normas específicas.
- 12.2. Constituem obrigações do PREFEITURA:**
- 12.2.1. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
  - 12.2.2. Receber o produto/serviço entregue pela **DETENTORA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - 12.2.3. Notificar a **DETENTORA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - 12.2.4. Aplicar a **DETENTORA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
  - 12.2.5. Comunicar a **DETENTORA** toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;
  - 12.2.6. Efetuar os pagamentos a **DETENTORA** de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
  - 12.2.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.
- 13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 13.1. Integra esta Ata, a proposta da **DETENTORA** classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação.
  - 13.2. Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Vinhedo-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
  - 13.3. Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.
  - 13.4. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia da Ata de Registro de Preços e deverá ocorrer **em 20 (vinte) dias uteis**, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, a presente ata de registro de preços, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Vinhedo/SP, em XX de XXXX de 2026.

**DARIO PACHECO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal

**DETENTORA**



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS:

RG nº \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_