PREGÃO ELETRÔNICO

067/2026 (Contendo a 1ª Alteração)
Contratação nº 023/2026 (Compras.Gov)

Processo Administrativo
07.115/2026

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO (987151)

OBJETO
Aquisição de Material de decoração, escritório e escolar

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 18.686.810,10 (Dezoito milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e dez reais e dez centavos)

LOCAL DE DISPUTA DA FASE DE LANCES
Portal **Compras.gov** (www.gov.br/compras)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **18/11/2026** às **09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO 12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 19
10. DOS RECURSOS 19
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 20
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 22
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 25
ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS, LAUDOS, CERTIFICAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 40
ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 42
1. DO OBJETO 42
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS 42
3. DA SECRETARIA GERENCIADORA E PARTICIPANTES 43
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 43
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 44
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 45
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS 45
8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ... 46
9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS . 47
10. DO PAGAMENTO 47
11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD 48
12. DAS PENALIDADES 49
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) 49
14. PUBLICAÇÃO 49
15. CONDIÇÕES GERAIS 49
16. FORO (art. 92, §1º) 50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026

(Processo Administrativo n° 07.115/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, localizada na Rua Baruel, nº 501, Centro, CEP 08675-902, telefone (11) 4745-2191, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais nº 9.126/2017 (Decreto de delegação de poderes aos Secretários), 10.010/2024 (Decreto de regulamentação da NLL) e nº 10.354/2026 (Decreto de comissão, pregoeiro, agente de contratação, membros e equipe de apoio) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Aquisição de Material de decoração, escritório e escolar conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.16.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero virgula um por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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.

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

6.21. 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3. Relação de Apenados – TCESP, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados); e

7.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

7.8. Como requisito de pré-habilitação e para assegurar a seriedade da proposta, será exigida da licitante a comprovação do recolhimento de garantia de proposta no valor de **R$ 186.868,10 (Cento e oitenta e seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e dez centavos)**, correspondente a **1% (um por cento) do valor estimado** da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1. Caso o certame seja com critério de julgamento de menor por item/lote com adjudicação independente, a empresa deverá comprovar o recolhimento do valor equivalente a **1% (um por cento) do valor estimado total de todos os itens/lotes** em que a licitante pretender concorrer.

7.8.2. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha exclusiva da licitante, em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária.

7.8.3. A garantia de proposta deverá ser efetuada **até a data e horário limite da abertura da sessão pública**, sob pena de desclassificação imediata.

7.8.4. Caso a licitante opte pela modalidade **caução em dinheiro**, o depósito ou a transferência bancária eletrônica (TED/PIX) deverá ser efetuado na conta corrente da Prefeitura Municipal de Suzano descrita abaixo, devendo o respectivo comprovante respeitar o mesmo prazo limite estabelecido no subitem anterior:

Banco: Banco do Brasil - 001
Agência: 718-8
Conta Corrente: 73004-1
CNPJ da Prefeitura: 46.523.056/0001-21

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. contiver vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

7.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.11.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.13.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 8, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Habilitação Jurídica:

8.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual; ou

8.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou

8.2.4. decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

8.3. Qualificação Técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

8.3.1. Atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

8.3.1.1. o(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

8.3.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.4. Qualificação Econômico-financeira:

8.4.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento;

8.4.2. prova de capital social/patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor arrematado para o lote.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.5.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

8.5.3. certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.5.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como a prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.5.4.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede da licitante;

8.5.4.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede da licitante.

8.5.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão de regularidade por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.6. as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

8.5.6.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

de Suzano, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.5.6.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.6.1, acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

8.5.6.3. a falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.8. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.8.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por meio de Cartório competente, ou autenticação por meio digital, devidamente acompanhados dos certificados de autenticidade digital, constando a chave para possível verificação de sua veracidade.

8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no departamento de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Suzano.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

12.3.1. Através do e-mail: licitacoes@pref.suzano.sp.gov.br; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

12.3.2. Pelo sistema do portal https://www.gov.br/compras/; ou

12.3.3. No Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Suzano, sito na Rua Baruel, nº 501, Centro, Suzano/SP, CEP 08675-902, 1º andar, sala 106, em horário de expediente para o público, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.9.1. Registra-se que para as especificações dos itens prevalecerá, obrigatoriamente, a deste edital ou seus Anexos, sobre as especificações do portal, em razão do catálogo de materiais – CATMAT não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://suzano.sp.gov.br/.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II - Critérios para Avaliação das Amostras, Laudos, Certificações e Documentação Técnica

13.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Suzano, 05 de novembro de 2026

RENATA PRISCILA VALENCIO MAGALHÃES
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de escritório e materiais destinados ao apoio pedagógico e à ambientação escolar**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Suzano, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratação compreenderá o **fornecimento** parcelado dos materiais registrados, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Contratante e as disposições deste Termo de Referência e de seus anexos. Os materiais serão distribuídos em lotes, contemplando itens destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais das unidades escolares e dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.
As especificações técnicas, características mínimas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais requisitos dos materiais encontram-se detalhados no Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, parte integrante deste Termo de Referência.

1.1 Descrição dos itens

ORDEM	APRES.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
LOTE 01				
1	**UNIDADE**	ADAPTADOR PARA LÁPIS ergonômico de silicone	**1.000**	**R$ 14,30**
2	**UNIDADE**	APONTADOR PARA LÁPIS: Composto por duas partes: apontador em peça única e depósito. Apontador com um furo cônico, totalmente em plástico, com lâmina de aço carbono ou qualquer outro metal. Depósito confeccionado em material termoplástico transparente, medindo aproximadamente 6 cm de altura, 2,3 de comprimento e 1,1 cm de largura. Produto Certificado pelo Inmetro.	**4.000**	**R$ 6,45**
3	**UNIDADE**	APONTADOR PARA LÁPIS DUPLO: Formato oval. Corpo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável temperado. Medidas aproximadas: 5,5 de altura, 4,9 de comprimento e 2,7cm de largura aproximadamente Produto certificado pelo Inmetro.	**10.000**	**R$ 10,18**
4	**UNIDADE**	AVENTAL para trabalhos com tintas, confeccionado com laminado de pvc cristal, com acabamento costurado, tipo viés de tecido, nas bordas (tira de pano cortada obliquamente da peça) e faixa elástica nas laterais, que permitam ajuste ao corpo, medindo aproximadamente 0,70 x 0,68 m formato aberto, o avental deverá ter bolso frontal.	**1.500**	**R$ 15,43**
5	**UNIDADE**	BORRACHA BRANCA macia, de apagar nº60, caixas com 60 unidades. Composição: Borracha natural. Medidas Aproximadamente: Comprimento: 12 cm, Largura: 4,5 cm, Altura: 5 cm, aproximadamente Selo de Segurança INMETRO.	**400**	**R$ 35,89**
6	**UNIDADE**	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL: Corpo cilíndrico ou sextavado. Dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm. Tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes. Tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta. Tampa traseira com respiro anti asfixiante. Produto Certificado pelo Inmetro.	**25.000**	**R$ 1,55**
7	**UNIDADE**	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA: Corpo cilíndrico ou sextavado. Dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm. Tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes. Tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta. Tampa traseira com respiro anti asfixiante. Produto Certificado pelo Inmetro.	**25.000**	**R$ 1,55**
8	**UNIDADE**	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMELHA: Corpo cilíndrico ou sextavado. Dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm. Tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes. Tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta. Tampa traseira com respiro anti asfixiante. Produto Certificado pelo Inmetro.	**25.000**	**R$ 1,55**
9	**UNIDADE**	CANETA MARCA TEXTO: cores diversa, com ponta chanfrada em feltro e filtro em poliéster medindo aproximadamente 90 mm, tinta fluorescente, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 4 mm para destacar. Corpo e tampa com clip transparente em material reciclado, contendo marca e código de barras impressos, medindo aproximadamente 135 mm de comprimento total. Composição: corpo em poli tereftalato de etila reciclado e tinta à base de água lavável	**2.000**	**R$ 7,73**

10	**UNIDADE**	CANETA PARA RETROPROJETOR PRETA: Especificações ponta poliacetal 2.0mm (ponta média). Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: papel 0.1mm tinta resistente à água	**1.000**	**R$ 7,50**
11	**ESTOJO**	CANETINHA HIDROCOR JUMBO 12 CORES - O corpo da canetinha deverá ser em polímero plástico na cor da escrita, ponta porosa sistema vai e volta. Diâmetro 11mm, comprimento 145mm, diâmetro ponta 3mm. Barra interna da canetinha. Constituição uniforme. macia; atóxica; tinta lavável; isenta de impurezas, tampa inferior fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem caixa em papel cartão duplex; gramatura mínima de 250m2; impressão offset 4x0; janela para visualização das cores; "produto atóxico", "selo do inmetro", cada canetinha deverá trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. O produto deverá ter no mínimo 12 meses de validade a partir da data da entrega. As canetinhas precisarão ter escrita de 900 metros conforme NBR 16108. Apresentar juntamente com as amostras, certificado de conformidade conforme NBR 15236/2020 - Segurança de Artigos Escolares e NBR 16108/2012 .	**13.000**	**R$ 28,60**
12	**UNIDADE**	COLA BRANCA 90G para uso escolar, contendo bico aplicador econômico com espátula e batoque interno anti-vazamento, o qual, deverá ser retirado no ato do primeiro uso, produto atóxico. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa, validade superior a 12 meses, teor de sólidos igual ou superior a 28%. Apresentar certificado do Inmetro.	**40.000**	**R$ 7,00**
13	**UNIDADE**	COLA EM BASTÃO BRANCA 10G: acondicionada em frasco plástico de polipropileno, com tampa abre e fecha, fundo suspenso rosqueável, contendo 10g. Possuir impresso em seu corpo: marca, código de barras e composição, Lavável. Composição: à base de resina sintética. Constar na embalagem externa: código de barras e marca	**6.000**	**R$ 6,00**
14	**UNIDADE**	COLA EM BASTÃO LAVÁVEL 40G: embalagem com fundo giratório e visor de identificação de nível contendo 40gr. Composição: ingredientes naturais à base de éter de poligloc sídeo e água, livre de ácido e glicerina.Validade de 36 meses da data de fabricação. Produto com certificação do INMETRO.	**1.000**	**R$ 18,51**
15	**CAIXA**	COLA LÍQUIDA COLORIDA ATÓXICA, embalagem c/6 cores diferentes, a base de P.V.A., embalagem plástica com bico economizador, de conteúdo líquido aproximado de no mínimo 23 ml cada, com validade mínima de um (1) ano a partir da data de entrega, com selo do INMETRO.	**22.000**	**R$ 14,00**
16	**CAIXA**	COLA LÍQUIDA GLITTER atóxica, embalagem c/6 cores diferentes, a base de P.V.A., embalagem plástica com bico economizador, de conteúdo líquido aproximado de no mínimo 23ml cada, com validade mínima de um (1) ano a partir da data de entrega, com selo do INMETRO.	**500**	**R$ 34,93**
17	**UNIDADE**	COLA BRANCA LÍQUIDA 1K. Composição: resina de PVA deverá ser lavável, possuir bico dosador.	**1.000**	**R$ 27,46**
18	**UNIDADE**	COMPASSO ESCOLAR de precisão 1 (UM). Especificações: Compasso de precisão com agulha de segurança, Círculo máximo de 300mm de diâmetro, Adaptador universal. Informações constantes do selo, conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012: Segurança, Compulsório, Registro 000384/2021, SGS0040, INMETRO.	**1.000**	**R$ 15,00**
19	**CONJUNTO**	CONJUNTO DE ALFABETO: Requisitos mínimos exigidos: produto confeccionado em E.V.A, contendo 97 peças sendo: 52 consoantes, 20 vogais, 4 cê-cedilhas, 9 acentos e 12 pontuações, medindo aproximadamente peça maior 50 mm x 50 mm x 6 mm. Acondicionado em sacola de tnt. Constar na embalagem: marca e dados do fabricante ou distribuidor.	**1.000**	**R$ 30,18**
20	**UNIDADE**	ESQUADRO 21X45 PLÁSTICO CRISTAL: O esquadro é um instrumento de desenho utilizado para fazer linhas retas verticais com precisão. Esquadro com ângulo de 45° graus. Fabricado em poliestireno. Com espessura de 3mm.	**1.000**	**R$ 4,45**
21	**UNIDADE**	GABARITO GEOMÉTRICO: confeccionado plástico, com régua lateral medindo 20MM com escalas claras e precisas e transferidor de 180 graus Elementos geométricos mínimos: círculo, triângulo, retângulo, quadrado, losango, trapézio retângulo, paralelogramo, pentágono, hexágono. Dimensões mínimas do gabarito: 225 MM comprimento X 120 MM largura X 1,8 MM espessura maior e a menor 1,4 MM (ponta do chanfro da régua). As formas geométricas devem apresentar as seguintes dimensões mínimas: círculo com diâmetro de 25MM, os lados do triângulo equilátero com 20 MM, já os lados do triângulo retângulo com 20MM, 28MM e 35MM, quadrado com lados de 20MM, losango com diagonais de 15MM e 27 MM, a altura do trapézio retângulo deve ser de 16MM e suas bases com 13,5MM e 22,5MM, os lados do paralelogramo com 16MM e 22MM, os do pentágono com 20MM e os hexágono com 13MM. Obrigatório selo do INMETRO.	**1.000**	**R$ 22,45**
22	**CAIXA**	GIZ DE CERA aproximadamente 12x110.Gizão de cera tipo jumbo – caixa com 12 unidades em cores diferentes, padrão grande/longo, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea, não perecível, resistente. São obrigatórias as cores – preto, vermelho, amarelo, azul claro, azul escuro, laranja, verde claro, verde escuro, roxo, marrom. Dimensões mínimas para cada gizão – 110mm de comprimento, de 12 mm de diâmetro. Apontado em uma das pontas, selo de identificação da conformidade do inmetro, conforme portaria 481/2010 e conformidade com a NBR 14725-2.na embalagem deve constar também as seguintes informações; contem 12 unidades;	**35.000**	**R$ 15,10**

		produto atóxico; peso líquido; validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega .Cada giz deverá ser envolvido em uma película de papel com mínimo de 50grs/m²		
23	**CAIXA**	GIZ DE CERA TONS DE PELE JUMBO - Caixa com 12 unidades em tons de peles e cabelos. Nas cores Cores: Cinza, Preto, Chocolate, Castanho Claro, Salmão Bebê Areia, Amarelo Limão, Laranja, Vermelho, Caramelo, Telha e Branco. Peso aproximado 110 gramas. Formato redondo. Fabricado com cera, proporcionando traço macio e cobertura de grandes áreas sem esforço. Produto atóxico e certificação INMETRO	**40.000**	**R$ 13,73**
24	**CAIXA**	GIZÃO DE CERA: embalagem com 06 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com peso mínimo de 185g. Diâmetro aproximadamente: 24mm, comprimento mínimo: 68mm. Produto com selo compulsório do INMETRO.	**6.000**	**R$ 24,22**
25	**ESTOJO**	LÁPIS DE COR SEXTAVADO 24 CORES, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duaspartes da madeira. Comprimento aproximado de 175 mm, e entre faces de 6,9 mm, com mina centralizada de 4,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 24 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO, FSC ou CERFLOR e ISO 9001:2008 ou certificações equivalentes.	**25.000**	**R$ 55,25**
26	**ESTOJO**	LÁPIS DE COR SEXTAVADO 12 CORES: confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento aproximado de 175 mm, e entre faces de 8,0mm, com mina centralizada de 4,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO, FSC ou CERFLOR e ISO 9001:2008 ou certificações equivalentes.	**25.000**	**R$ 34,37**
27	**CAIXA**	LÁPIS DE COR SEXTAVADO TONS DE PELE: contendo 12 cores formato sextavado, fabricado com resina termoplástica ou madeira reflorestada. Medidas aproximadas: 175 mm de comprimento x 7 mm de diâmetro. Mina 3,3 mm. Caixa com 12 unidades em tons de peles e cabelos. Produto certificado pelo inmetro.	**25.000**	**R$ 25,80**
28	**CAIXA**	LÁPIS DE COR TRIANGULAR: confeccionado em madeira reflorestada, proveniente de manejo sustentável, própria para lápis, mole, leve, seca, sem nós ou rachaduras e de fácil aponte, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca do produto, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. O lápis possui uma colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento aproximado de 175 mm, e entre faces de 10,0mm, com mina centralizada de 5,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do INMETRO, FSC ou CERFLOR e ISO 9001:2008 ou certificações equivalentes.	**25.000**	**R$ 59,00**
29	**CAIXA**	LÁPIS GRAFITE 6B para desenho, Sextavado, CX 12. Produzido com madeira 100% reflorestada, técnica Sekural: exclusivo processo de colagem do grafite na madeira, proporcionando maior resistência à quebra.	**1.000**	**R$ 45,81**
30	**UNIDADE**	LÁPIS GRAFITE JUMBO: Lápis grafite, HB nº2, tipo jumbo, confeccionado em madeira proveniente de reflorestamento, medindo no mínimo 120mm de comprimento e 10mm entre faces, com mina grafite de no mínimo 4,0mm de diâmetro. Produto com selo FSC ou CERFLOR, ou similar, e certificação do Inmetro.	**10.000**	**R$ 11,00**
31	**UNIDADE**	LÁPIS GRAFITE HB: formato sextavado, com borracha, medindo aproximadamente 172 mm de comprimento, com mina grafite de 2,0mm de diâmetro. Possui escrita macia, escura. Impresso em seu corpo a marca. Composição: Madeira reflorestada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do INMETRO, FSC ou CERFLOR e ISO 9001:2008 ou certificações equivalentes.	**110.000**	**R$ 4,20**
32	**UNIDADE**	MINIDICIONÁRIO da língua portuguesa. Requisitos mínimos exigidos: conter no mínimo 350 páginas com aproximadamente 20.000 verbetes separados silabicamente, regularizado com o novo acordo ortográfico, orientação de consulta, abreviaturas comuns, pronomes de tratamento, expressões e termos da Língua Inglesas incorporadas à Língua Portuguesa, utilização do hífen, regras de acentuação, emprego das maiúsculas, algarismos romanos e arábicos, numerais cardinais e fracionários, relação atualizada de países, capitais e nomes pátrios e substantivos coletivos.	**6.000**	**R$ 20,84**
33	**CAIXA**	MASSA DE MODELAR 12 CORES - Massa de modelar em bastão à base cera, pigmentos e carga, não tóxica, super macia, que não manche as mãos, peso líquido mínimo de 180gr por embalagem, 12 (doze) cores vivas e brilhantes, que não grude nas mãos, não esfarele e não endureça em contato com o ar, pode ser reaproveitada se guardada em recipiente plástico. Composta Cera Pigmentos e Cargas. Deverá conter	**45.000**	**R$ 9,00**

		obrigatoriamente na embalagem mensagem "NÃO TÓXICA". Certificado pelo INMETRO.		
34	**UNIDADE**	PASTA CATÁLOGO: Requisitos mínimos exigidos: conter 100 envelopes em polietileno com espessura de 6 micras, tamanho ofício, medindo 245 mm x 335 mm, com 4 furos e colchetes plásticos. Conter na capa visor em PVC cristal soldado medindo 80 mm x 200 mm e na contracapa um bolso em PVC cristal medindo 150 mm x 240 mm. deverá atender as exigências da NBR 16.040:2018.	**500**	**R$ 117,65**
35	**UNIDADE**	Pincel chato N. 10: virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC / CERFLOR ou similar, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio. devera comprovar a certificação exigida	**3.000**	**R$ 8,79**
36	**UNIDADE**	Pincel chato N. 18: virola de alumínio, pelo natural, cabo de madeira com certificado FSC / CERFLOR ou similar, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio. devera comprovar a certificação exigida	**3.000**	**R$ 24,29**
37	**UNIDADE**	Pincel redondo N. 4: virola de alumínio, pelo de pônei, cabo de madeira com certificado FSC / CERFLOR ou similar, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio. devera comprovar a certificação exigida	**3.000**	**R$ 6,38**
38	**UNIDADE**	Pincel redondo N. 16: virola de alumínio, pelo de pônei, cabo de madeira com certificado FSC / CERFLOR ou similar, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio. devera comprovar a certificação exigida	**3.000**	**R$ 8,62**
39	**UNIDADE**	RÉGUA 30 CM Confeccionada em plástico cristal, com divisão em milímetros e centímetros, contendo lupa em seu corpo. Devera está em conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia), ABNT NBR 16.040:2020	**35.000**	**R$ 10,77**
40	**CAIXA**	TÊMPERA GUACHE com 12 cores, lavável e solúvel em água, tampa com rosca, frascos com no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel, papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, colorantes, carga e conservantes, indicada para crianças a partir de 03 anos de idade. Produto com selo compulsório do INMETRO.	**20.000**	**R$ 17,00**
41	**UNIDADE**	TESOURA ADAPTADA tipo vai e vem - Quando apertado o cabo, a tesoura vai soltando a pressão, ela volta; Pontas arredondadas; Cabo com trava de segurança; Dimensões aproximadamente (Embalagem): 18 x 8,5 x 2 cm; Peso: 0,080 kg.	**2.000**	**R$ 89,90**
42	**UNIDADE**	TESOURA ESCRITÓRIO 21 CM de comprimento aproximadamente, lâmina em aço inoxidável, fixada através de parafuso. Cabo anatômico em resina termoplástica. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto deverá estar acondicionado em blister. Embalagem contendo informações do produto, marca referência e código de barras.	**1.000**	**R$ 28,00**
43	**UNIDADE**	TESOURA ESCOLAR com ponta arredondada, medindo aproximadamente entre 12 cm de comprimento, contendo régua e símbolo de certificação do Inmetro em sua lâmina, cabo plástico anatômico com trava para maior segurança. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. O produto deverá estar acondicionado em blister. Embalagem contendo marca, referência e código de barras e selo da certificação do INMETRO	**35.000**	**R$ 20,11**
44	**CAIXA**	TINTA PARA PINTURA A DEDO: caixa com janelas de visualização das tintas, contendo 6 cores básicas sortidas (branca, amarela, vermelha, azul, verde e preta), tubos com no mínimo 25ml, tinta atóxica; composta de resina PVA, água, cargas, pigmentos. Certificada pelo Inmetro.	**25.000**	**R$ 15,60**
45	**UNIDADE**	TRANSFERIDOR PLÁSTICO 360 G: embalagem com 1(UM). Um transferidor new line é uma régua especial que serve para medir os ângulos ao longo de uma circunferência. Sendo fabricada em poliestireno, o transferidor new line 360° possui 03mm de espessura, trazendo resistência e durabilidade. Embalagem individual.	**1.000**	**R$ 15,00**
LOTE 02				
46	**UNIDADE**	AGENDA ESCOLAR CRECHE capa dura - Requisitos mínimos exigidos: Capa descritivo: - Capa, dura formato aproximadamente 140 mm x 200 mm em papelão 1,4 mm, com revestimento em papel couchê 115 g, impressão em off set 4X0 cores, de acordo com a arte fornecida com acabamento em plastificação brilho. Miolo, descritivo: com 56 folhas (112 páginas), impressas em 4x4 cor sendo 1° página (carta de orientação aos pais), 2° página (agendamento de reuniões), 3° página (dados para emergência: nome, data de nascimento, endereço, alergias, restrições alimentares e doenças crônicas do aluno, nomes dos professores, nome e telefones dos responsáveis e nome, grau de parentesco e número de documento dos responsáveis autorizados), 4° página (cronograma do ano letivo), 5° a 110° página (relatório dia: informações de alimentação, sono, banho e recados) e 111° a 112° página (anotações), confeccionada em papel branco com gramatura mínima de 75 g/m2, fechamento em espiral duplo tipo wire-o .	**15.000**	**R$ 54,68**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

		Sobre capa e contracapa rígidas em plástico transparente, com espessura mínima de 0,50 mm e cantos escanteados. Bolsa plástica, tipo canguru, confeccionada com lâmina de polipropileno (PP), com duplo compartimento a ser fixada pelo espiral duplo (wire-o). Acabamento por meio de elástico com ponteiras plástica de boa qualidade, fixadas permanentemente para fechamento, na cor a ser definido pela Prefeitura, - Shirink individual. A personalização será de acordo com a arte fornecida pela Prefeitura, exigida somente para o vencedor. Constar na contracapa impresso em 1 (uma) cor gramatura de página, formato, símbolos da reciclagem, número de páginas e informações do fabricante.		
47	**UNIDADE**	CADERNO BROCHURA PERSONALIZADO 1/4 capa dura, costurado, formato 140 mm x 200 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel com no mínimo 50 g/m². Capa e contracapa produzidas em papelão com no mínimo 600 g/m², revestimento em papel couchê de no mínimo 90 g/m² e guarda em papel de no mínimo 75 g/m², com acabamento em laminação fosca nas bordas e verniz localizado nas ilustrações. Verso da capa com impressão em 4 cores contendo campo para inclusão dos dados do aluno e observações. Verso da contracapa com impressão em 4 cores do hino nacional e hino do município. Constar na contracapa informações do fabricante, marca, gramaturas, formato, número de folhas e norma da ABNT 15733:2012 (em que o produto deve estar plenamente adequado). Certificado pelos selos do FSC, CERFLOR ou similar. Capa e contracapa personalizadas em 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o licitante vencedor.	**50.000**	**R$ 19,76**
48	**UNIDADE**	CADERNO BROCHURÃO PERSONALIZADO, capa dura, costurado, formato 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel com no mínimo 50 g/m². Capa e contracapa produzidas em papelão com no mínimo 600 g/m², revestimento em papel couchê de no mínimo 90 g/m² e guarda em papel de no mínimo 75 g/m², com acabamento em laminação fosca nas bordas e verniz localizado nas ilustrações. Verso da capa com impressão em 4 cores contendo campo para inclusão dos dados do aluno e observações. Verso da contracapa com impressão em 4 cores do hino nacional e hino do município. Constar na contracapa informações do fabricante, marca, gramaturas, formato, número de folhas e norma da ABNT 15733:2012 (em que o produto deve estar plenamente adequado). Certificado pelos selos do FSC, CERFLOR ou similar. Capa e contracapa personalizadas em 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o licitante vencedor.	**50.000**	**R$ 42,00**
49	**UNIDADE**	CADERNO COM PAUTA AMPLIADA para baixa visão, formato 200x280mm, composto por miolo em papel 75g/m2, com 100 folhas, impressão 1x1 cor de 16 pautas na cor preto, capa e contracapa confeccionadas com lâmina flexível de plástico branca, impressas em uma cor traço de arquivo digital fornecido, com tintas resistentes e atóxicas, espiral injetado em plástico verde ou cristal.	**1.000**	**R$ 57,34**
50	**UNIDADE**	CADERNO CARTOGRAFIA PERSONALIZADO, sem seda, capa dura, espiral, formato aproximadamente 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel com no mínimo 50 g/m². Capa e contracapa produzidas em papelão com no mínimo 600 g/m², revestimento em papel de no mínimo 90 g/m² e guarda em papel de no mínimo 75 g/m², com acabamento em laminação fosca nas bordas e verniz localizado nas ilustrações. Verso da capa com impressão em 4 cores contendo campo para inclusão dos dados do aluno e observações. Verso da contracapa com impressão em 4 cores do hino nacional e hino do município. Espiral revestido em nylon com acabamento coil-lock. Constar na contracapa informações do fabricante, marca, gramaturas, formato, número de folhas e norma da ABNT 15732:2012 (em que o produto deve estar plenamente adequado). Certificado pelos selos do FSC, CERFLOR ou similar. Capa e contracapa personalizadas em 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o licitante vencedor.	**50.000**	**R$ 24,81**
51	**UNIDADE**	CAIXA DE PAPELÃO CORTE E VINCO - confeccionada em papelão ondulado de onda alta, em material ecologicamente correto, na cor branca, com acabamento adequado para acondicionamento e transporte de materiais. O papelão deverá apresentar resistência à compressão em coluna mínima de 4,5 kN/m, admitindo-se variação de aproximadamente ±5%, gramatura mínima de 390 g/m², espessura aproximada de 3 mm e dimensões internas aproximadas de 295 mm (comprimento) x 235 mm (largura) x 125 mm (altura). A embalagem deverá possuir sistema de fechamento seguro, acompanhada de etiqueta adesiva de lacre, confeccionada em papel adesivo, com dimensões aproximadas de 6 cm (largura) x 4,5 cm (altura), contendo brasão e a inscrição “LACRADO”, conforme arte fornecida. Deverá acompanhar também etiqueta adesiva de identificação do kit por turma, com dimensões aproximadas de 8 cm (largura) x 4,5 cm (altura), destinada à identificação da turma correspondente, conforme modelo e arte a serem fornecidos. A caixa deverá ser personalizada conforme arte oficial fornecida pela CONTRATANTE, respeitando integralmente layout, cores, logotipo, brasão e demais elementos gráficos definidos.	**40.000**	**R$ 8,50**
LOTE 03 – ME/EPP				
52	**UNIDADE**	COLA INSTANTÂNEA em frasco plástico	**600**	**R$ 10,79**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

53	**UNIDADE**	AGULHÃO para artesanato furador Pulsor Patchwork Scrapbook Para Artesanatos, com cabo de madeira e haste em metal, Tamanho: 12cm, Composição: 90% Madeira 10% Metal	**20**	**R$ 13,60**
54	**UNIDADE**	ARAME PARA ARTESANATO 10M: espessura 0,1 cm, composição alumínio	**200**	**R$ 15,80**
55	**PACOTE**	ARGILA para uso em modelagem, deverá ser desenvolvida para uso escolar e atividades lúdicas a de argila mineral purificada combinada com aglutinantes minerais e vegetais, macia levemente aromatizada, composição: água, resina, cargas minerais, hidrocarbonetos alifáticos e conservantes. Temperatura não poderá atingir mais de 160 Graus, tempo de secagem em média 24/36 horas. Não poderá haver areia, embalada em saco plástico contendo 500G, O produto deverá vir embalado em embalagem individual, contendo código de barras, certificação de artigos escolares, CE-VOL/SGS N 0014-40, marca e dados de identificação do fabricante.	**1.000**	**R$ 17,19**
56	**UNIDADE**	BASE DE CORTE PARA ARTESANATO A2 60x45 cm Material: Segmento de PVC Tamanho: 60x45 cm Espessura: 3mm Medidas em Centímetros e polegada. Marcações em graus e ângulos na base para auxiliar e manter os seus cortes sempre precisos. Possui autocura.	**500**	**R$ 76,57**
57	**UNIDADE**	BISTURI PARA ARTESANATO material: Alumínio Tamanho Aproximado: 146 mm x 8 mm Contém: 01 Estilete 06 lâminas (uma montada e cinco reservas em estojo)	**50**	**R$ 25,80**
58	**UNIDADE**	COLA DE SILICONE - base química: Adesivo a base de silicone. Aparência (visual): Líquida viscosa incolor viscosidade a 25 C: 15.000 cps. Densidade a 25C: 1,00 g/mL Tempo de cura inicial: 5 a 30 minutos. Tempo de cura total: 24 horas. Temperatura de aplicação: + 5 a 45 Temperatura de operação: - 30 a 80C	**100**	**R$ 8,23**
59	**UNIDADE**	COLA UNIVERSAL perfeita para artesanato em geral, pois a colagem é rápida, atóxica e não deixa resíduo ou manchas no material que foi colado; Peso líquido: 17g.	**100**	**R$ 9,80**
60	**UNIDADE**	CORTIÇA ESCOLAR, a partir de folha de cortiça aglomerada, medindo aproximadamente 45 cm x 60 cm, com espessura de 3mm	**1.000**	**R$ 31,80**
61	**UNIDADE**	COMPASSO PARA GIZ 40 CM. aproximadamente Compasso em Madeira Pinnus P/ Giz. Comprimento: 40cm Tipo: Madeira pinus Altura: 40cm. Ideal para utilizar com crianças pequenas	**1.000**	**R$ 19,78**
62	**UNIDADE**	FOLHA DE ACETATO Especificações: Folha Acetato A4 Cristal Transparente - Dimensões: 21x30 cm - Espessura: 0,20 mm (espessura com tolerância de 0,01 para + ou para -). Material pode ser cortado em máquina Corte e Vinco, tesoura ou estilete.	**1.500**	**R$ 2,22**
63	**UNIDADE**	GESSO EM PÓ Secagem Rápida 1kg Branco. Cor: Branco, Garantia (mês):3, Conteúdo da Embalagem:1 Saco de gesso em pó, Estado Físico: Sólido, Tempo de Secagem: 4 Horas, Informações Adicionais: Produto deve ser armazenado em local seco e arejado. Informações e dados são de responsabilidade do fornecedor.	**500**	**R$ 13,29**
64	**UNIDADE**	LIXA PARA MASSA E MADEIRA 80 produzida em papel kraft leve, com óxido de alumínio e adesivo vegetal/resina, papel kraft leve. Lixa para Massa e Madeira – Grão 80. Medida: 225x275mm Dimensões do produto 28.2 x 23 x 2.4 centímetros; 128g, colorido	**500**	**R$ 2,84**
65	**UNIDADE**	LIXA PARA MASSA E MADEIRA 120 produzida em papel kraft leve, com óxido de alumínio e adesivo vegetal/resina, papel kraft leve. Lixa para Massa e Madeira– Grão 120. Medida: 225x275mm Dimensões do produto 28 x 23.5 x 1.6 cm; 880 g, colorido.	**500**	**R$ 3,75**
66	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG AMARELO Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina de PVA, carga vegetal, aditivos, conservantes e pigmentos. Levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem.	**200**	**R$ 49,80**
67	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG AZUL Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina de PVA, carga vegetal, aditivos, conservantes e pigmentos. Levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem	**200**	**R$ 50,40**
68	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG BRANCO Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina e PVA, carga vegetal, aditivos, conservantes e pigmentos. Levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem	**200**	**R$ 50,90**
69	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG PRETA Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina de PVA, carga vegetal, aditivos, conservantes e pigmentos, levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem	**200**	**R$ 49,80**
70	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG VERDE Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina de PVA, carga vegetal, aditivos, conservantes e pigmentos. Levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem	**200**	**R$ 51,00**
71	**PACOTE**	MASSA PARA BISCUIT 1KG VERMELHA Massa pronta para modelagem em biscuit de ótima qualidade, com textura macia e econômica você vai ter maior uniformidade nos seus trabalhos, pronta para uso. Composição: Resina de PVA, carga vegetal, aditivos,	**200**	**R$ 49,80**

		conservantes e pigmentos. Levemente aromatizada, atóxica, não racha e não mofa. Ideal para trabalhos com modelagem		
72	**UNIDADE**	PAINEL PARA PINTURA: Dimensões: 80cm x 100cm; Espessura/lateral: 4cm; Estrutura em madeira maciça pinnus, tratada e seca em estufa; Tecido: em algodão, apropriado para pintura; Tela: painel, grampeada nas costas.	**100**	**R$ 179,00**
73	**PACOTE**	PALITO PARA CHURRASCO, material em madeira Tamanho do palito: 180 x Ø 3 mm. Resistentes ao calor. Kit com 100 unidades	**100**	**R$ 4,00**
74	**PACOTE**	PALITO PARA SORVETE pacote com 100 unidades	**100**	**R$ 7,00**
75	**UNIDADE**	RÉGUA PARA MADEIRA 60 CM. Largura: 3,5 cm Comprimento: 60 cm Composição: Madeira.	**500**	**R$ 16,80**
76	**UNIDADE**	RÉGUA DE MADEIRA 100 CM com graduação, medindo 100 cm de comprimento	**500**	**R$ 23,00**
77	**UNIDADE**	TELA PARA PINTURA 20X30 CM Tecido 100% Algodão; Fios Médios; Ideal para Pintura acrílica e a óleo; Estrutura em Madeira Natural Pinnus.	**1.000**	**R$ 20,11**
78	**UNIDADE**	TELAS PARA PINTURA 50x60 CM; Tecido 100% Algodão; Fios Médios; Ideal para Pintura acrílica e a óleo; Estrutura em Madeira Natural Pinnus.	**1.000**	**R$ 44,95**
79	**UNIDADE**	TESOURA DE TITÂNIO, Lâminas precisas e afiadas para um corte duradouro; Lâminas cuidadosamente ajustadas, mínimo 21cm	**500**	**R$ 96,26**
80	**UNIDADE**	TINTA NANQUIM PRETO 20 ML, desenvolvida para trabalhos artísticos e escolares, sua nova embalagem com bico aplicador facilita o seu manuseio, pode ser aplicada com pincel, bico de pena ou caneta nankin sobre papel, cartolina e superfícies não esmaltadas, solúvel em água, não tóxico.	**1.000**	**R$ 7,02**
81	**UNIDADE**	GODÊ PARA PINTURA utilizado para pintura guache, aquarela e outras técnicas de pintura profissional ou escolar. No formato redondo com 10 cavidades. Medindo aproximadamente 17 cm	**500**	**R$ 13,90**
LOTE 04				
82	**ESTOJO**	KIT 10 PINCÉIS DE PINTURA: óleo, aquarela, acrílica e guache. Feito de lã de nylon; A cor do cabelo da escova é uniforme e brilhante. O cabelo é flexível e elástico	**100**	**R$ 72,00**
83	**UNIDADE**	TINTA PARA TECIDO, super resistência à lavagens. Fixação a frio. Maior rendimento. Pronta para uso. cores variadas	**100**	**R$ 6,39**
84	**UNIDADE**	TINTA PVA FOSCA Preto 520 Ou Branco 519 Artesanato 250ml; A base de Látex P.V.A. Secagem rápida. Acabamento fosco. Cores variadas	**100**	**R$ 8,56**
85	**ESTOJO**	TINTA ACRÍLICA PARA TELA 20 ML conjunto c/8 cores caixa 1 ET. Características: tinta sólida e bastante resistente depois de seca. Acabamento semi-brilhante. Secagem rápida. Não tóxica. Ideal para pinturas em tela, a base de resina acrílica, sólida, também pode ser utilizada em trabalhos artísticos em cartão, papelão, madeira, cerâmica, gesso e outros suportes previamente preparados com o Gesso Acrílico ou Pasta de Modelagem	**1.000**	**R$ 85,58**
86	**UNIDADE**	VERNIZ INCOLOR SPRAY USO GERAL 350ML. Pode ser utilizada em ambientes internos e externos para aplicações em ferro, aço, madeira, cerâmica, gesso, entre outros.	**50**	**R$ 43,63**
87	**UNIDADE**	FITA BANANA medidas: 19mm x 2 metros Resistência: cada 25 cm de fita suporta até 1kg. Composição: Espuma de polietileno com espessura de 1,0mm e adesivo acrílico solvente em ambos os lados	**400**	**R$ 14,00**
88	**ESTOJO**	AQUARELA 12 CORES: lavável, atóxica, solúvel em água, acompanha pincel e estojo. Composição resina termoplástica Tinta: carbonato de cálcio.	**2.500**	**R$ 14,75**
89	**UNIDADE**	CAIXA ORGANIZADORA em material plástico resistente com capacidade mínima de 50 litros, deverá conter travas nas laterais. Dimensões 52x35x32. aproximadamente	**500**	**R$ 145,61**
90	**CAIXA**	GIZ DE CERA OLEOSO PASTEL 12 CORES para pinturas. Especificações: bastão cilíndrico, não tóxico, cores vivas e miscíveis	**500**	**R$ 21,88**
91	**CAIXA**	GIZ PASTEL SECO Macio Longo 12 cores. Dimensões aproximadamente do produto: 9 x 18 x 2 centímetros. Composição: carga inerte, aglutinantes e pigmentos. Fácil de ser esfumado, usando apenas o dedo, tecido, algodão ou um esfuminho, e permite a vivacidade das cores após a aplicação de fixador.	**500**	**R$ 38,00**
92	**PACOTE**	PAPEL COLOR PLUS 120 E 180 GR: são papéis coloridos na massa que podem ser utilizados em copiadoras, impressoras inkjet e laser. Pacote com 50 unidades. Cores Variadas.	**500**	**R$ 78,00**
93	**UNIDADE**	PAPEL KRAFT 80G 60cmx150m (rolo)	**500**	**R$ 177,18**
94	**PACOTE**	PAPEL METALIZADO A4 (210mmx297mm) Gramatura: 150g/m². Pacote com 10 folhas. Cores variadas	**500**	**R$ 19,70**
95	**PACOTE**	PAPEL VEGETAL 90/95g 210x297mm, PCT 100 UN. Papel translúcido, usado para desenhos técnicos ou artísticos, ou para cópia de desenhos.	**500**	**R$ 77,22**
96	**ESTOJO**	Pintura facial 6 cores cremosa, potes com 4 g cada, nas cores: preto, azul-escuro, vermelho, amarelo, branco e verde limão. Composição: petrolatum, phenoxyethanol, methylparaben, propylparaben, utylparaben, ethylparaben parfum, d-limonese, zinco oxide e octyldodecyl beeswax. Acondicionado em embalagem com 6 potes, contendo marca, composição, dados de identificação do produto e fabricante/importador.	**1.500**	**R$ 32,99**

97	**ESTOJO**	TINTA PARA TECIDO MULTICOR 15 ML (KIT 6 CORES) não tóxica, Cor: Amarelo/Laranja/Pink/Vermelha/Verde/Azul Dimensões do produto: 15 x 12 x 5 cm; 100 g	**500**	**R$ 47,57**
LOTE 05 – ME/EPP				
98	**UNIDADE**	ROLO ESCOLAR espuma 4cm Especificações: espuma amarela diâmetro 35 +/-1 mm Rolo montado com suporte removível	**1.500**	**R$ 7,75**
99	**ROLO**	ELÁSTICO BRANCO CHATO, rolo com 25m, largura de 3cm. composição têxtil 63% poliéster. 37% elastomérico dieno.	**200**	**R$ 42,76**
100	**ROLO**	ELÁSTICO ROLIÇO PARA MÁSCARA 100 Metros 3mm. Anatômico extra branco; cada rolo contém 100m; Contém 92% poliéster + 8% elastano; Estiramento específico até 50%.	**200**	**R$ 58,00**
101	**ROLO**	FIO CORDÃO BARBANTE SISAL Natural Rústico, Biodegradável Para Artesanato. Corda de Sisal: 100% Natural Peso por rolo: 1Kg Espessura: 2mm. Metros por rolo: 750 Metros. Adere bem a cola branca comum (PVA) e cola quente	**200**	**R$ 53,94**
102	**PACOTE**	FELTRO, 18 Cores sortidas, Artesanato. Tecido, nas medidas de 35x50cm, composição: 100% poliéster.	**400**	**R$ 82,11**
103	**METRO**	TECIDO CHITA, tecido em algodão, com estampa em cores fortes, feitas sobre tecido conhecido como morim, rolo medindo aproximadamente 1,40 m de largura. Deverá constar na embalagem: marca, medida, quantidade, código e dados do fabricante.	**400**	**R$ 27,40**
104	**METRO**	TECIDO DE ALGODÃO CRU, composto de 100% algodão, rolo medindo aproximadamente 1,43 m de largura.	**400**	**R$ 32,81**
105	**METRO**	TECIDO OXFORD para confecção de cortinas, com 100% de poliéster em sua composição	**60**	**R$ 34,61**
106	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT AMARELO, 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura.	**350**	**R$ 155,35**
107	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT AZUL 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura	**350**	**R$ 155,35**
108	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT BRANCO, 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura.	**350**	**R$ 155,35**
109	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT ROXO, 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura.	**350**	**R$ 155,35**
110	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT VERDE, 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura.	**350**	**R$ 155,35**
111	**ROLO**	TECIDO TIPO TNT VERMELHO, 100 % polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão com aproximadamente 50 metros de comprimento e 1,40 metros de largura.	**350**	**R$ 155,35**
112	**METRO**	TECIDO TRICOLINE - composição 100% algodão; gramatura 130/142 g/m2; largura 1,50m; cores variadas	**400**	**R$ 73,77**
113	**PCT**	TECIDO TRICOLINE EM ALGODÃO com 10 Cortes 50x70, estampas diversas, características: Composição: 100% ALGODÃO, Largura 0,70 cada corte de 0,50 cm. Gramatura aprox.200 gr/m	**400**	**R$ 84,00**
114	**METRO**	TOALHA DE MESA PLÁSTICA para forrar as mesas durante as atividades em arte, transparente. Composição: polietileno	**400**	**R$ 24,94**
LOTE 06				
115	**UNIDADE**	BORRACHA ESCOLAR com capa protetora: Dimensões aproximadas de 43 x 22 x 12 milímetros; borracha branca, livre de PVC (ftalatos). Capa protetora ergonômica. A capa Prefeitura a empresa vencedora, devendo a impressão ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas atóxicas. Produto certificado pelo Inmetro. Devera está em conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia), ABNT NBR 16.040:2020.	**60.000**	**R$ 6,45**
116	**UNIDADE**	ESTOJO ESCOLAR confeccionado em resina termoplástica, sem nenhuma rebarba, com dobradiça direta na própria peça, sendo produzida por injeção plástica, deverá ter medidas mínimas de 200mm (C) x 70mm (L) x 35mm (A) x 2,0mm este último sendo a espessura da parede. Peso mínimo 100g. Na tampa superior deverá ser impresso em baixo relevo arte a ser fornecida pela prefeitura.	**35.000**	**R$ 28,12**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o abastecimento contínuo de materiais escolares, materiais de escritório, materiais destinados ao apoio pedagógico e materiais para ambientação escolar, indispensáveis ao funcionamento das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

A necessidade da contratação, a avaliação das alternativas disponíveis, a definição da solução mais adequada, a metodologia de estimativa da demanda, a justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços, a formação dos lotes, os resultados pretendidos e a demonstração da viabilidade técnica, operacional e econômica encontram-se devidamente consolidadas no Estudo Técnico Preliminar elaborado para este processo administrativo, que passa a integrar o planejamento da presente contratação.
A opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da natureza estimada e variável da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, promovendo maior eficiência no gerenciamento dos estoques, racionalização das aquisições, redução de desperdícios e melhor utilização dos recursos públicos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
A contratação encontra-se compatível com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e prevista no Plano Anual de Contratações, observando as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução adotada consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais escolares, materiais de escritório, materiais destinados ao apoio pedagógico e materiais para ambientação escolar, mediante Sistema de Registro de Preços, de forma a assegurar o atendimento contínuo das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.
O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as demandas da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
A solução compreende todas as atividades necessárias ao perfeito atendimento do objeto, incluindo:
I – fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
II – separação, conferência, acondicionamento e identificação dos materiais;
III – transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
IV – substituição dos produtos recusados em razão de vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações contratadas;
V – adoção das medidas necessárias para assegurar a qualidade, integridade e rastreabilidade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração.
A solução deverá assegurar o fornecimento regular dos materiais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e institucionais da Rede Municipal de Ensino.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável:
I – designar gestor e fiscal da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
II – emitir as Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, de acordo com a necessidade da Administração e observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
III – disponibilizar à Contratada todas as informações necessárias à correta execução do objeto, inclusive quanto ao local de entrega, responsáveis pelo recebimento e demais orientações operacionais;
IV – receber provisória e definitivamente os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
V – rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações contratuais, exigindo sua substituição nos prazos estabelecidos;
VI – comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução da contratação, concedendo prazo para saneamento quando cabível;
VII – aplicar as penalidades previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas;
VIII – efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;
IX – manter registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual, subsidiando a atuação do gestor e do fiscal da contratação;

X – adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento das aquisições e a emissão das Autorizações de Fornecimento, evitando solicitações incompatíveis com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Gerais

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, observados os requisitos de qualidade, desempenho, segurança e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Todos os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e padrões de qualidade usualmente adotados pelo mercado para cada item.

Os materiais deverão possuir características compatíveis com sua finalidade, assegurando desempenho, durabilidade, segurança e funcionalidade durante sua utilização.

Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos de fabricação, avarias, alterações em suas características originais ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas.

5.2 Requisitos de Qualidade

Os materiais deverão ser produzidos por fabricantes regularmente estabelecidos, observando padrões de qualidade compatíveis com a utilização em ambiente escolar e administrativo.

Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificações emitidas pelos órgãos competentes, tais como INMETRO, ABNT ou outras exigidas pela legislação específica.

A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados ou demais documentos necessários para comprovação da conformidade dos materiais ofertados.

5.3 Requisitos de Acondicionamento e Embalagem

Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens adequadas ao transporte e armazenamento, preservando sua integridade física até o recebimento definitivo.

As embalagens deverão conter identificação do fabricante, descrição do produto, quantidade, lote, data de fabricação, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação.

5.4 Requisitos de Transporte

O transporte será de responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado em condições que assegurem a integridade dos produtos até sua entrega.

Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.5 Requisitos Ambientais

Sempre que houver regulamentação específica, deverão ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

As embalagens deverão, preferencialmente, ser constituídas por materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, quando tecnicamente possível e economicamente viável.

5.6 Requisitos Operacionais

A Contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o volume estimado da contratação, garantindo o atendimento das solicitações emitidas pela Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os materiais deverão permanecer disponíveis para fornecimento durante toda a vigência da Ata, observadas as condições registradas na proposta vencedora.

5.7 Requisitos de Qualidade

Para os itens indicados pela Administração, a Contratada deverá apresentar amostras, laudos técnicos, certificações e demais documentos comprobatórios exigidos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo II – Critérios para Avaliação das Amostras, Relação de Laudos, Certificações e Documentação Técnica. Somente serão aceitos materiais que atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Ordem de Fornecimento

O fornecimento ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo os quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução.

6.2 Fornecimento dos materiais

Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, observando as condições de armazenamento, transporte e conservação necessárias à manutenção de sua integridade.

6.3 Entrega

As entregas serão realizadas no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma definido em cada Ordem de Fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente identificados e acondicionados, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas.

6.4 Substituição dos materiais

Os materiais recusados em razão de defeitos, avarias ou desconformidade deverão ser substituídos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração.

6.5 Prazo de entrega

A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de até 15 dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Em situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que mantidas as condições da contratação e observado o interesse público.

6.6 Recebimento

O recebimento do objeto observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrendo em duas etapas:

- **Recebimento Provisório**, mediante conferência inicial dos materiais entregues.
- **Recebimento Definitivo**, após verificação da conformidade dos produtos com todas as especificações contratuais.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

6.8 Planejamento das entregas

A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer cronogramas de entrega compatíveis com seu planejamento logístico, visando otimizar o recebimento, a conferência e a distribuição dos materiais às unidades da Rede Municipal de Ensino. A Contratada deverá observar os cronogramas e orientações operacionais emitidos pela Administração, desde que compatíveis com os prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

6.9 Amostras e Documentação Técnica

Quando exigido pela Administração, a licitante deverá apresentar amostras dos materiais, acompanhadas dos respectivos laudos, certificações e demais documentos técnicos previstos no Anexo II, para fins de análise e verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

A aprovação das amostras constitui condição para o fornecimento dos materiais aos quais se referem, observado o procedimento definido no Edital e neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto sob os aspectos administrativos, operacionais e contratuais, promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

A fiscalização técnica e administrativa será realizada por servidor designado pela autoridade competente, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável e nos atos normativos internos do Município.

O modelo de gestão contratual compreenderá, dentre outras, as seguintes atividades:

7.1 Planejamento das aquisições

As aquisições serão realizadas conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando o planejamento de abastecimento da Secretaria Municipal de Educação.

A emissão das solicitações deverá considerar a disponibilidade dos estoques, o consumo previsto, a continuidade do atendimento às unidades escolares e a racionalização das aquisições.

7.2 Comunicação entre as partes

Toda comunicação relacionada à execução da contratação deverá ocorrer, preferencialmente, por meio de canais oficiais da Administração, tais como sistema eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio formalmente admitido.

As solicitações, notificações, orientações, comunicações de irregularidades e demais atos relacionados à execução contratual deverão ser registrados formalmente.

7.3 Acompanhamento da execução

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

O gestor acompanhará a execução da contratação mediante análise das Autorizações de Fornecimento emitidas, dos prazos de entrega, dos recebimentos realizados, das ocorrências registradas e do desempenho da Contratada.
Sempre que necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares ou providências destinadas à regularização de eventuais inconformidades.

7.4 Registro de ocorrências

Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas em expediente próprio, contendo, no mínimo:

- data da ocorrência;
- descrição dos fatos;
- identificação da Autorização de Fornecimento correspondente;
- providências adotadas;
- manifestação da Contratada, quando cabível;
- conclusão da Administração.

Esses registros subsidiarão eventual aplicação de penalidades, glosas, advertências ou demais medidas administrativas.

7.5 Avaliação do desempenho da Contratada

Durante a execução da Ata de Registro de Preços poderão ser avaliados, entre outros aspectos:
I – cumprimento dos prazos de entrega;
II – conformidade dos materiais fornecidos;
III – qualidade dos produtos entregues;
IV – atendimento às especificações técnicas;
V – índice de substituição de materiais;
VI – atendimento às solicitações da Administração;
VII – regularidade da documentação apresentada durante a execução contratual.
O histórico de desempenho poderá subsidiar futuras decisões administrativas, observada a legislação vigente.

7.6 Alterações contratuais

As alterações eventualmente necessárias observarão as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e somente poderão ser realizadas mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

7.7 Monitoramento da execução

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação poderá acompanhar a evolução do consumo dos itens registrados, com a finalidade de subsidiar o planejamento das aquisições, identificar variações relevantes de demanda, prevenir desabastecimentos e aperfeiçoar o planejamento das futuras contratações.
Esse dispositivo não cria obrigação adicional para a contratada, mas formaliza uma prática de gestão que dialoga diretamente com o planejamento descrito no ETP e fortalece o processo como um todo.

8. CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Medição

A medição do objeto será realizada por fornecimento efetivamente entregue e recebido pela Administração, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Não serão considerados, para fins de medição, materiais entregues em desconformidade com as especificações contratuais, recusados pela fiscalização ou pendentes de substituição.

8.2 Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência preliminar das quantidades, da integridade das embalagens e da documentação que acompanhar o fornecimento.
O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a Administração com o direito de realizar a conferência técnica e qualitativa dos materiais.

8.3 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos materiais na unidade escolar ou no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantidades, marcas, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente o fornecimento será considerado regularmente executado.

8.4 Materiais recusados

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

Constatada qualquer irregularidade durante a conferência, a Administração recusará total ou parcialmente os materiais, notificando formalmente a Contratada para que providencie sua substituição.
A Contratada deverá realizar a substituição dos materiais recusados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

8.5 Condição para pagamento

O pagamento somente será autorizado após:

- emissão do recebimento definitivo;
- apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- verificação da regularidade fiscal da Contratada;
- inexistência de pendências relacionadas ao fornecimento.

Não haverá pagamento de materiais entregues parcialmente, recusados ou pendentes de regularização.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por lote, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
A escolha do critério de julgamento por lote decorre da compatibilidade entre os itens agrupados, da padronização dos materiais, da racionalização da logística de fornecimento, da otimização da gestão contratual e da obtenção de maior eficiência administrativa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
Poderão participar da licitação as empresas que atenderem às condições estabelecidas no Edital e comprovarem o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional previstos na legislação vigente.
A habilitação técnica deverá demonstrar que a licitante possui capacidade para fornecer materiais com características e quantitativos compatíveis com o objeto da contratação.
As propostas serão analisadas quanto à conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem condições incompatíveis com as exigências estabelecidas.
Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios de julgamento, aceitabilidade dos preços e atendimento integral às especificações técnicas.
Os lotes foram estruturados considerando a similaridade dos materiais, a compatibilidade de suas características técnicas, a especialização do mercado fornecedor, a racionalização logística, a eficiência da gestão contratual e a ampliação da competitividade, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, não havendo restrição indevida à participação de licitantes.
Para os itens em que houver exigência de comprovação de qualidade, deverão ser observados os requisitos constantes do Anexo II – Critérios para Avaliação das Amostras, Relação de Laudos, Certificações e Documentação Técnica.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 10.010/2024 e demais normas aplicáveis, observando metodologia compatível com as características do objeto.
Para composição do valor estimado foram considerados os quantitativos estabelecidos a partir do planejamento da Secretaria Municipal de Educação, da estimativa de consumo das unidades da Rede Municipal de Ensino e dos levantamentos realizados durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.
A pesquisa de preços observou critérios que asseguram a obtenção do preço de mercado, considerando fontes idôneas, compatibilidade das especificações técnicas e condições equivalentes às pretendidas para a contratação.
O valor estimado da contratação encontra-se detalhado na planilha orçamentária constante do processo administrativo e servirá como referência para análise da aceitabilidade das propostas apresentadas durante o procedimento licitatório.
Os quantitativos e os respectivos valores estimados possuem caráter referencial, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se compatível com o planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação.
Por se tratar de contratação processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária será exigida no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, de acordo com a unidade orçamentária responsável e a natureza da despesa correspondente.

12. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

As especificações técnicas dos materiais, quantitativos estimados, unidades de fornecimento, características mínimas, normas técnicas aplicáveis, certificações, exigência de apresentação de amostras, laudos técnicos e demais requisitos específicos constam do **A**nexo I – Especificações Técnicas dos Itens, parte integrante deste Termo de Referência.
As especificações foram elaboradas de forma objetiva, utilizando características de desempenho e qualidade, vedadas exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade, em conformidade com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e do desenvolvimento nacional sustentável.
As marcas eventualmente mencionadas nas especificações terão caráter exclusivamente referencial, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente atendam integralmente às características técnicas exigidas, nos termos da legislação vigente.
As licitantes deverão apresentar propostas compatíveis com todas as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo vedada a oferta de materiais com características inferiores às exigidas pela Administração.

13. LOCAL DE ENTREGA

13.1 Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme definido em cada Ordem de Fornecimento.
13.2 As entregas poderão ocorrer no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação ou em outro local indicado pela Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
13.3 As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da unidade destinatária, salvo orientação diversa expedida pela Secretaria Municipal de Educação.
13.4 Será de inteira responsabilidade da Contratada o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional.
13.5 Contratada deverá observar as condições de acesso ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelos equipamentos e mão de obra necessários à descarga dos materiais.

14. LOGÍSTICA REVERSA

Quando aplicável, a Contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas ambientais pertinentes.
Os produtos que possuírem sistemas obrigatórios de logística reversa deverão ser recolhidos ou receber destinação ambientalmente adequada pelo fabricante, importador, distribuidor ou fornecedor, conforme legislação específica.
Sempre que houver exigência legal para recolhimento de embalagens, resíduos ou componentes após o uso, caberá à Contratada orientar a Administração quanto aos procedimentos de devolução e destinação ambientalmente adequada.
Na ausência de obrigação legal específica para determinado item, não haverá exigência de logística reversa.

15. GARANTIA

Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização.
Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, sem qualquer ônus para a Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

A garantia legal não exclui outras garantias eventualmente oferecidas pelo fabricante.
Quando houver garantia específica prevista pelo fabricante para determinado produto, prevalecerá o maior prazo, desde que não implique ônus adicional para a Administração.
A substituição dos materiais defeituosos observará o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação formal da Contratada.

16. PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Suzano após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal da contratação.
O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos materiais na unidade escolar ou no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, desde que constatada sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Para fins de pagamento, deverão ser observadas as condições previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, especialmente quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, quando exigível.
Havendo incorreções na Nota Fiscal ou pendências relacionadas ao fornecimento, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização das inconsistências, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
O pagamento não implicará reconhecimento da conformidade definitiva dos materiais nem afastará a responsabilidade da Contratada por vícios ou defeitos posteriormente constatados.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com os normativos internos do Município.
Compete ao **Gestor da Contratação**, entre outras atribuições:
I – acompanhar a execução global da contratação;
II – promover a interlocução entre a Administração e a Contratada;
III – controlar a execução das Autorizações de Fornecimento;
IV – acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços;
V – adotar as providências necessárias para a solução de ocorrências administrativas;
VI – subsidiar a autoridade competente quanto à aplicação de sanções, quando cabíveis
Compete ao **Fiscal da Contratação**, entre outras atribuições:
I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
II – verificar a conformidade dos materiais entregues;
III – conferir quantitativos, especificações técnicas e qualidade dos produtos;
IV – registrar ocorrências verificadas durante a execução contratual;
V – comunicar ao Gestor qualquer irregularidade identificada;
VI – atestar o recebimento definitivo quando atendidas todas as exigências contratuais.
A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.
Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada formalmente, possibilitando o acompanhamento das providências adotadas, a aplicação de medidas corretivas e, quando necessário, das sanções previstas na legislação e nos instrumentos contratuais.
Gestor: Regiane de Fátima Ribeiro Rodrigues, matrícula 15645
Fiscal: Ryan Vieira Campos, matrícula 21821

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS, LAUDOS, CERTIFICAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentação das Amostras
Será solicitada uma (01) amostra original de cada subitem que compõe o lote do objeto licitado. As amostras deverão ser apresentadas pela licitante provisoriamente vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, no prazo de sete (07) dias úteis, contados da convocação pelo Pregoeiro, acompanhadas dos respectivos laudos e documentos técnicos exigidos neste Anexo.
As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, sito a Av. Taiaçupeba, nº 51 – Vila Amorim, Suzano/SP.

2. Identificação e Acondicionamento
As amostras deverão estar acondicionadas em sua embalagem original primária e devidamente identificadas, contendo, no mínimo:
- número da licitação;
- modalidade da licitação;
- data e horário da sessão pública;
- razão social da licitante;
- endereço da empresa.

3. Análise das Amostras
As amostras serão analisadas por comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de verificar sua conformidade com as especificações técnicas mínimas constantes do Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens.
Após a análise, será emitido parecer técnico fundamentado, contendo os elementos objetivos que motivaram a aprovação ou reprovação da amostra, o qual passará a integrar o processo licitatório.

4. Critérios de Reprovação
Será reprovada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Anexo I, ainda que a divergência seja verificada em apenas um dos subitens que compõem o lote. A reprovação da amostra acarretará a desclassificação da proposta da licitante para o respectivo lote.
Também será desclassificada a proposta da licitante que:
- deixar de apresentar a amostra;
- apresentar a amostra fora do prazo estabelecido;
- deixar de apresentar os laudos, certificações ou demais documentos exigidos;
- deixar de apresentar as especificações e detalhamentos técnicos que acompanham a amostra.

Ocorrendo a desclassificação da primeira colocada, o Pregoeiro convocará a licitante classificada em segundo lugar para apresentação das respectivas amostras, observando-se o mesmo procedimento, e assim sucessivamente, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do Edital.

5. Destinação das Amostras
As amostras apresentadas não serão devolvidas.
Após a conclusão do certame, a Prefeitura Municipal de Suzano reserva-se o direito de dar às amostras a destinação que entender adequada.

6. Laudos, Certificações e Documentação Técnica
No mesmo prazo de sete (07) dias úteis, contado da convocação, deverão ser apresentados, juntamente com as amostras, os seguintes documentos:

ITEM 1.4 – Avental
Apresentar laudos toxicológicos que comprovem atendimento à ABNT NBR 15236:2021 – Segurança de Artigos Escolares.

ITEM 2.1 – Agenda Escolar – Capa Dura
Apresentar:
- Certificação FSC referente aos papéis utilizados;
- Certificação FSC das capas, contracapas e bolsa canguru;
- Laudos de conformidade com os requisitos toxicológicos da ABNT NBR 15236:2021;

- Laudo de isenção de ftalatos conforme ABNT NBR 16040:2020.
- ITEM 2.4 – Caderno de Pauta Ampliada

Para as partes plásticas (capa, contracapa e espiral), apresentar laudos laboratoriais que comprovem a conformidade com a ABNT NBR 15236:2021 – Segurança de Artigos Escolares.

ITEM 4.16 – Pintura Facial

Apresentar:

- Notificação ou registro do produto junto à ANVISA;
- Relatório de estudo de irritabilidade/corrosão dérmica primária emitido por laboratório acreditado.

7. Produtos Sujeitos à Vigilância Sanitária

A licitante que ofertar produtos abrangidos pela Lei Federal nº 6.360/1976 deverá apresentar, juntamente com as amostras, cópia simples ou original do registro, notificação ou documento de isenção expedido pelo Ministério da Saúde ou pela ANVISA, conforme aplicável.

8. Documentação Complementar

Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar documentos técnicos, certificados, ensaios laboratoriais ou demais comprovações complementares, destinados exclusivamente à verificação do atendimento às especificações técnicas constantes do Edital e de seus anexos.

Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida da licitante vencedora, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, em qualquer uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 Lei supracitada.

Caso a garantia a seja prestada em dinheiro, deverá o licitante realizar o depósito ou transferência bancária diretamente na conta da Prefeitura Municipal de Suzano:

Banco do Brasil - 001

Agência: 718-8

Conta Corrente: 73004-1.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 000/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 46.523.056/0001-21, com sede nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, situada na Rua Baruel, n. 501, Centro, neste ato representado(a) pelo(a) por sua Secretária Municipal de Educação, RENATA PRISCILA VALENCIO MAGALHÃES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0000/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 07.115/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Aquisição de Material de decoração, escritório e escolar, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

DA SECRETARIA GERENCIADORA E PARTICIPANTES

3.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame poderá ser utilizada por todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Suzano, mediante requisições de serviços e justificativa da necessidade da contratação solicitada, encaminhadas à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

3.2. A Gestora da presente Ata de Registro de Preços será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

3.3. As quantidades estimadas na presente Ata de Registro de Preços servem apenas como informação aos interessados, já que, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar as quantidades mínimas, nem a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo revoga-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da empresa detentora.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços poderão ser reajustados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, com base no índice INPC - IBGE, mediante requerimento expresso da Contratada em Processo Administrativo próprio, que será apreciado pela secretaria gestora, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser observada a contagem da anualidade, considerando-se, para fins de apuração, o período contado a partir da data da pesquisa de preço da contratação, e a utilização do índice INPC - IBGE, caso não haja a indicação de outro;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, o prazo para resposta é de até 60 dias.

6.1.3.3. No caso do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo para resposta é de até 60 dias.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.5. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. Por razão de interesse público;

9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DO PAGAMENTO

10.1. A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto com observância rigorosa das Especificações Técnicas constantes do **Anexo I**, das condições do Edital e de sua proposta, bem como desta Ata de Registro de Preços, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para as entregas do objeto efetivamente realizadas.

10.2. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, **até o vigésimo (20º) dia** após a dezena da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

10.2.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 10.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.

10.2.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, no ato do recebimento, Certidão de regularidade para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal.

10.3. Os pagamentos serão liberados desde que as entregas tenham sido aceitas de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

10.4. Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

10.5. O não cumprimento do disposto no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

10.6. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, o fornecimento de todos os alimentos, conforme Pedidos de Compra expedidos, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste instrumento.

10.7. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, no âmbito da execução do presente contrato.

11.2. A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados pessoais eventualmente acessados, coletados, recebidos, armazenados ou tratados exclusivamente para a execução do objeto contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela expressamente prevista neste instrumento.

11.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.4. Os empregados, colaboradores, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual deverão observar dever de sigilo sobre todas as informações e documentos aos quais tiverem acesso em razão do contrato, permanecendo tal obrigação mesmo após seu encerramento.

11.5. A CONTRATADA não poderá compartilhar, transferir, divulgar ou disponibilizar a terceiros quaisquer dados, informações, documentos, cadastros ou registros obtidos em decorrência da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE ou por determinação legal ou judicial.

11.6. Na hipótese de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sigilosas relacionadas ao objeto contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do evento, fornecendo todas as informações necessárias à avaliação dos riscos e à adoção das medidas cabíveis.

11.7. Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, devolver, eliminar ou anonimizar os dados pessoais e informações obtidos em razão deste contrato, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

11.8. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais ou da violação do dever de confidencialidade por seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.9. As obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula permanecerão vigentes mesmo após a extinção, rescisão ou término do contrato, pelo prazo necessário à proteção das informações e dados tratados durante sua execução.

DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão suportadas com recursos constantes das dotações orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: **3390 3000** e **3390 3200** do orçamento da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da ADJUDICATÁRIA, para atender a tal finalidade.

PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no EDITAL e seus anexos.

15.2. Durante o prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços a empresa Detentora deverá manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP

15.3. Os bens fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de transporte e descarga, montagem e desmontagem, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas no Anexo I do Edital, devendo a ADJUDICATÁRIA substituir no **prazo de três (03) dias útéis**, por sua conta os produtos que forem considerados inadequados às especificações, bem como os que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado, sem prejuízo da aplicação das penalidades correspondentes.

15.4. Todos os encargos devidos em razão da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, correrão por conta exclusiva da Detentora, ADJUDICATÁRIA.

15.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO exercerá fiscalização do fornecimento do objeto, através de servidores designados, fiscalização essa que, em nenhuma hipótese, eximirá, nem reduzirá as responsabilidades da ADJUDICATÁRIA, mediante termo circunstanciado, observando o objeto contratado.

15.6. Eventuais danos, diretos ou indiretos, decorrentes do fornecimento do objeto, serão de responsabilidade exclusiva da ADJUDICATÁRIA.

15.7. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o foro desta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, para dirimir, na esfera judicial, as questões decorrentes do presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, pois, assim se achando as partes combinadas, firmam o presente instrumento, impresso somente no anverso, em duas (2) vias de igual teor, conteúdo e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Suzano, ___ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

RENATA PRISCILA VALENCIO MAGALHÃES
Secretária Municipal de Educação
CONTRATANTE

_____
ADJUDICATÁRIA

TESTEMUNHAS:
01._____ 02. _____
RG: RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária
Departamento de Compras e Licitações
www.suzano.sp.gov.br
Rua Baruel, 501, 1º andar, sala 106 - Centro, CEP: 08675-902 – Suzano – SP