# PREGÃO ELETRÔNICO

084/2026

**Contratação nº 297/2026 (Compras.Gov)**

## Processo Administrativo

06.525/2026

## CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO (987151)

## OBJETO

Aquisição de caixas plásticas organizadoras com tampa, caixas térmicas e bobinas de gelo

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R$ 167.390,30 (Cento e sessenta e sete mil, trezentos e noventa reais e trinta centavos)**

## LOCAL DE DISPUTA DA FASE DE LANCES

Portal **Compras.gov** (www.gov.br/compras)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **18/11/2026** às **14h (horário de Brasília)**

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM**

## 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 ..... 18
**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 ..... 22
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ..... 24
ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ..... 40
**1.** DO OBJETO ..... 40
**2.** DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ..... 40
**3.** DA SECRETARIA GERENCIADORA E PARTICIPANTES ..... 41
**4.** DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ..... 41
**5.** VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ..... 42
**6.** ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS ..... 43
**7.** NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS ..... 43
**8.** REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ... 44
**9.** CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS . 45
**10.** DO PAGAMENTO ..... 45
**11.** OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD ..... 46
**12.** DAS PENALIDADES ..... 47
**13.** DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) ..... 47
**14.** PUBLICAÇÃO ..... 48
**15.** CONDIÇÕES GERAIS ..... 48
**16.** FORO (art. 92, §1º) ..... 48



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 084/2026**

(Processo Administrativo n° 06.525/2026)

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 caixas plásticas organizadoras com tampa, caixas térmicas e bobinas de gelo 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. Para todos os lotes, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10. 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



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

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12. 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.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

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



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

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.

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 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.



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

6.11.2. 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.



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

6.13.4. 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 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:

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.



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

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

## 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 3.7 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 3.5.1 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;



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

7.7.2. 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.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.9. 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.

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

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

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

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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;

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos



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

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.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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;

7.12.4. 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.

7.12.5. 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.

7.13. 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;

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

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.



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

7.19. 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:

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;

8.5. 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);



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

8.5.4. 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 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



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

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, 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,



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

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.

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.

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.



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

10.8. 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;

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;



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

11.2.3. 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.

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.



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

11.11. 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

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 – Minuta de Ata de Registro de Preços

Suzano, 04 de novembro de 2026

**WILLIAM SERGIO MAEKAWA HARADA**
Secretário Municipal de Saúde



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

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 10.010/2024, com as demais normas aplicáveis e com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar – ETP, tendo por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais e administrativas para a realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de caixas plásticas organizadoras com tampa, caixas térmicas** e **bobinas de gelo**, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**1.4.** O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

**1.5.** Os itens objeto da presente contratação não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 42, §2º, do Decreto Municipal nº 10.010/2024, tratando-se de materiais indispensáveis à execução das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

**1.6.** A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente demandados pela Administração durante a vigência da Ata, considerando a natureza contínua, variável e parcelada das aquisições.

**1.7.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, observadas as disposições da legislação vigente.

**1.8.** As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base em padrões técnicos usuais de mercado aplicáveis ao segmento, visando assegurar qualidade, funcionalidade, durabilidade, padronização e adequada utilização dos produtos pela Administração Pública.

**1.9.** Não há exigência de marca, fabricante ou modelo específico, tendo as especificações sido definidas exclusivamente com base em características técnicas necessárias ao atendimento do interesse público, observando-se os princípios da competitividade, isonomia, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.10.** Na hipótese de divergência entre as especificações constantes deste Termo de Referência e aquelas eventualmente cadastradas nos sistemas CATMAT/CATSERV ou em quaisquer outras plataformas eletrônicas utilizadas no certame, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

**1.11.** A futura contratada deverá fornecer os produtos em conformidade com sua proposta comercial, observando integralmente as especificações técnicas, normas aplicáveis e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



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

**2.1.** A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado para instrução do processo, em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.2.** Os quantitativos previstos foram definidos a partir de levantamento realizado junto ao Laboratório Municipal, à Assistência Farmacêutica, às Unidades Básicas de Saúde, aos almoxarifados e aos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde que utilizam caixas térmicas e caixas plásticas organizadoras em suas atividades.

**2.3.** Nos últimos anos, a Secretaria Municipal de Saúde atendeu essa necessidade, quando possível, por meio de Atas de Registro de Preços gerenciadas por outros órgãos da Administração Municipal. Em razão da durabilidade desses materiais, as aquisições ocorreram apenas para reposição de unidades danificadas ou para atendimento de necessidades específicas.

**2.4.** O levantamento realizado demonstrou a necessidade de substituição de parte das caixas atualmente em uso, bem como da aquisição de novas unidades para atendimento das demandas existentes, razão pela qual se mostra necessária a realização de contratação própria.

**2.5.** A contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de caixas térmicas e caixas plásticas organizadoras destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais secretarias participantes.

**2.6.** As caixas plásticas organizadoras serão utilizadas pelo Laboratório Municipal, Assistência Farmacêutica, Unidades Básicas de Saúde, almoxarifados e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde para armazenamento e organização de medicamentos, materiais médico-hospitalares, insumos laboratoriais, materiais de consumo e outros materiais utilizados na rotina dos serviços.

**2.7.** As caixas térmicas serão utilizadas no transporte e no acondicionamento temporário de medicamentos, imunobiológicos, vacinas, reagentes laboratoriais, amostras biológicas e demais materiais termossensíveis, observados os procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde para conservação desses materiais.

**2.8.** A aquisição permitirá a reposição de materiais desgastados pelo uso, a ampliação da capacidade de armazenamento das unidades de saúde e a padronização dos materiais utilizados pelos setores da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.9.** A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que as aquisições ocorrerão conforme a necessidade das unidades durante a vigência da Ata, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

**2.10.** O Sistema de Registro de Preços possibilita o fornecimento parcelado, compatibilizando as aquisições com a demanda das unidades, reduzindo a formação de estoques desnecessários e proporcionando maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

**2.11.** Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e apresenta viabilidade técnica e administrativa para o atendimento das demandas das unidades usuárias.

## 3. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, destinado ao fornecimento parcelado de caixas plásticas organizadoras com tampa e caixas térmicas.

**3.2.** Os fornecimentos ocorrerão mediante emissão de Autorização de Fornecimento, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais.
**3.3.** A solução contempla exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de utilização anterior.



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

**3.4.** As caixas plásticas deverão apresentar elevada resistência mecânica, capacidade de empilhamento, tampa com perfeito encaixe e travamento, quando aplicável.

**3.5.** As caixas térmicas deverão possuir isolamento térmico eficiente, estrutura resistente, tampa de vedação adequada, alças reforçadas e conservação térmica compatível com sua finalidade.

**3.6.** Todos os materiais deverão ser fabricados com matéria-prima de qualidade, apresentando acabamento uniforme, ausência de rebarbas, rachaduras, deformações ou defeitos estruturais.

**3.7.** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, preservando sua integridade durante transporte e armazenamento.

**3.8.** Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução apresenta melhor relação custo-benefício, permitindo maior eficiência logística, padronização dos materiais e economicidade para a Administração Pública.

**3.9.** O Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade nas aquisições, reduzindo custos administrativos e evitando compras superiores às necessidades reais.

**3.10.** A solução observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, padronização e desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Da Sustentabilidade

**4.1.1.** A contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.1.2.** Os produtos deverão ser fabricados, preferencialmente, com materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem, sem prejuízo da qualidade e resistência exigidas.

**4.1.3.** As embalagens deverão ser adequadas ao transporte, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis.

**4.1.4.** Sempre que possível, deverão ser adotados processos produtivos que reduzam impactos ambientais.

**4.1.5.** A Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos ou declarações do fabricante para comprovação das especificações exigidas.

### 4.2. Da Subcontratação

**4.2.1.** É vedada a subcontratação total do objeto.

**4.2.2.** Admite-se a subcontratação apenas de atividades acessórias, como transporte e logística, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução contratual.

### 4.3. Das Condições da Contratação

**4.3.1.** Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento.

**4.3.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e livres de defeitos de fabricação.

**4.3.3.** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte.

**4.3.4.** A CONTRATADA será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência, sem 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

**4.3.5.** A Administração poderá solicitar, ao licitante provisoriamente vencedor. para fins de análise da proposta ou de recebimento do objeto, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, apto a comprovar o atendimento das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Forma de Execução

**5.1.1.** A execução do objeto dar-se-á de forma indireta e parcelada, mediante fornecimento dos itens conforme a necessidade das Secretarias Municipais participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.1.2.** O fornecimento será formalizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a especificação dos itens, quantitativos, unidade requisitante, local de entrega e demais condições necessárias à execução.

**5.1.3.** O prazo para entrega dos produtos será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**5.1.4.** Excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

**5.1.5.** O atraso injustificado sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5.2. Execução

**5.2.1.** A execução do objeto terá início mediante emissão da Autorização de Fornecimento pela CONTRATANTE.

**5.2.2.** Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá proceder à separação, conferência, acondicionamento e transporte dos produtos até o local indicado para entrega, observando rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência.

**5.2.3.** No ato da entrega, será realizada conferência quantitativa dos materiais, seguida do recebimento provisório para verificação de sua conformidade. Constatado o atendimento às especificações técnicas e demais requisitos contratuais, será efetuado o recebimento definitivo.

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o prazo de entrega ou a regular execução do fornecimento.

**5.2.4.1.** Eventuais divergências entre os produtos fornecidos e as especificações constantes da Autorização de Fornecimento deverão ser informadas antes da entrega.

**5.2.5.** Todos os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal e dos demais documentos eventualmente exigidos pela Administração.

### 5.3. Requisitos Técnicos para as caixas térmicas com termômetro aclopado

**5.3.1.** As caixas térmicas destinadas à Rede de Frio deverão atender às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo adequadas ao transporte e ao acondicionamento temporário de vacinas, imunobiológicos e demais materiais termossensíveis.

**5.3.2.** Deverão permitir a utilização de placas eutéticas (gelo reciclável), bem como o monitoramento da temperatura interna mediante termômetro digital, quando previsto na especificação do item.

**5.3.3.** As superfícies internas e externas deverão permitir higienização rotineira, sendo confeccionadas em material resistente aos produtos normalmente utilizados nos procedimentos de limpeza e desinfecção em serviços de saúde.

**5.3.4.** As caixas plásticas organizadoras deverão possuir resistência compatível com o uso contínuo, permitindo empilhamento, armazenamento e higienização sem perda de suas características.

**5.4. Critérios de Aceitação**

**5.4.1.** Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo submetidos à conferência quanto à capacidade nominal, dimensões compatíveis, integridade estrutural, acabamento, funcionamento dos sistemas de abertura e fechamento, resistência das alças, eficiência do isolamento térmico, quando aplicável, e ausência de rachaduras, deformações, fissuras, rebarbas ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização. Também será verificada a conformidade do produto entregue com a marca e o modelo constantes da proposta comercial, quando aplicável.

**5.4.2.** A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem que isso implique aceitação dos demais itens integrantes da entrega.

**5.4.3.** Os produtos recusados deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação emitida pela Administração, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**5.4.4.** Todas as despesas decorrentes da substituição, inclusive transporte, carga, descarga e demais custos relacionados, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

**5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- garantir que os materiais sejam entregues devidamente embalados, protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio;
- responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos até o local indicado pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos decorrentes;
- substituir, no prazo estabelecido, os produtos recusados em razão de vícios, defeitos, avarias, divergência de especificações ou qualquer inconformidade constatada pela fiscalização;
- comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução do objeto;
- manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento;
- atender prontamente às solicitações e orientações da fiscalização, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução;
- observar a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as boas práticas de fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos produtos.

**5.6**. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- emitir a Autorização de Fornecimento contendo as quantidades, locais e demais informações necessárias à execução do objeto;
- disponibilizar à CONTRATADA todas as informações indispensáveis ao correto fornecimento dos produtos;



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

- acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis quando constatadas irregularidades;
- realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às condições de qualidade, quantidade ou especificações exigidas;
- notificar formalmente a CONTRATADA para sanar irregularidades, promover substituições ou prestar esclarecimentos sempre que necessário;
- efetuar o pagamento na forma e nos prazos previstos, após o ateste do recebimento definitivo e observadas as condições estabelecidas na contratação;
- aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento contratual.

## 6. MODELO DE GESTÃO

**6.1.** A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, constituindo instrumento para futuras e eventuais aquisições, que serão formalizadas por meio de nota de empenho ou outro instrumento hábil, observado o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser executadas fielmente pelas partes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com este Termo de Referência, com a Ata de Registro de Preços e com o respectivo instrumento de formalização da contratação, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.3.** Ocorrendo fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando as devidas justificativas e documentos comprobatórios para análise das providências cabíveis.

**6.4.** As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio oficial que permita a comprovação do envio e do recebimento.

**6.5.** Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, promover a substituição de produtos em desconformidade, corrigir falhas verificadas durante a execução do objeto ou adotar outras providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**6.6.** A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is), e gerenciada por gestor designado, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.010/2024.

**6.7.** Compete ao fiscal acompanhar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações técnicas, das quantidades solicitadas, dos prazos de entrega e das demais obrigações assumidas pela contratada, registrando em processo próprio todas as ocorrências relevantes e comunicando ao gestor eventuais irregularidades que demandem providências administrativas.

**6.7.1.** Caso ocorram descumprimentos das obrigações assumidas, tais como atraso na entrega, fornecimento em desacordo com as especificações técnicas, produtos com defeitos ou de qualidade inferior à exigida, o fiscal deverá atuar tempestivamente na adoção das medidas cabíveis, comunicando o gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

**6.8.** Compete ao gestor acompanhar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, coordenar as atividades de fiscalização, adotar as medidas necessárias à solução de ocorrências, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução, promover os atos administrativos de sua competência e elaborar relatório final da execução do objeto.



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

**6.8.1.** O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação da despesa e pagamento, bem como registrará eventuais ocorrências que possam comprometer a regular execução das contratações.

**6.8.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando as providências necessárias para sanar irregularidades verificadas durante a execução, comunicando a autoridade competente sempre que necessário.

**6.9.** O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência da Ata de Registro de Preços, quando houver saldo de quantitativos ou necessidade de continuidade do fornecimento, para adoção das providências administrativas pertinentes.

**6.10.** Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços ou da execução das contratações dela decorrentes, o gestor elaborará relatório final contendo informações sobre o desempenho da contratada, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos fornecidos, as ocorrências registradas e as recomendações para futuras contratações.

**6.11.** O gestor e o fiscal deverão manter registro atualizado das ocorrências verificadas durante a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como das medidas adotadas para sua regularização, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** A CONTRATADA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os itens efetivamente entregues.

**7.2.** 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 dos materiais. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega dos itens contratados, devidamente aceitos pela Administração, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

**7.3.** No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado, fica estabelecida 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 CONTRATADA.

**7.4.** Os pagamentos serão liberados somente após o recebimento definitivo dos itens fornecidos, devidamente atestado pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

**7.5.** Constatada qualquer irregularidade no fornecimento ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.6.** O não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, não implicará aplicação de penalidades, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

**7.7.** Os preços registrados serão, a qualquer título, a única e completa remuneração devida, estando nele incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, transporte, mão de obra, encargos sociais, insumos, embalagens e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto.

**7.8.** s preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas da Ata de Registro de Preços, inclusive quanto ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

**7.9.** As condições contratuais relativas à forma de pagamento poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

**7.10.** O recebimento dos materiais será de responsabilidade da unidade requisitante, que verificará a quantidade, as especificações e as condições dos produtos entregues, em conformidade com a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

**7.11.** Recebimento Provisório (art. 140, II, “a”, da Lei nº 14.133/2021): ocorrerá no ato da entrega, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos itens entregues.

**7.12.** O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.13.** O recebimento definitivo poderá ocorrer antes do prazo previsto, desde que a verificação seja concluída e não sejam constatadas irregularidades.

**7.14.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências ou testes para comprovação da conformidade dos produtos.

**7.15.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA quanto a vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento dos produtos.

**7.16.** Os itens poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem defeitos que comprometam sua utilização.

**7.17.** Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover a substituição dos produtos, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.18.** Somente serão considerados entregues os itens aceitos pela Administração. Havendo recusa de qualquer produto, o recebimento ficará condicionado à sua substituição, sendo considerada como data de entrega a da efetiva regularização.

**7.19.** A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos recusados ou que apresentarem desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração

**7.20.** Somente será considerada realizada a entrega quando todos os itens constantes da Nota Fiscal forem aceitos. Caso haja recusa de qualquer item, a nota permanecerá pendente de regularização, sendo considerada como data de entrega a da efetiva regularização.

**7.21.** Todas as despesas decorrentes da substituição dos produtos recusados, inclusive transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários, correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital.

**8.2.** QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.2.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a sessenta (60) dias e válida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo estiver expresso no próprio documento.

**8.2.2.** Em caso de recuperação judicial, a empresa deverá cumprir integralmente os termos da Súmula nº 50 do TCE/SP, apresentando Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.



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.** HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes legais.

**8.3.2.** No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada, também, a documentação relativa à eleição de seus administradores.

**8.3.3.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

**8.4.** QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**8.4.1.** 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;

**8.4.1.1.** 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.

**8.4.1.2.** 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.

**8.5.** REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da legislação aplicável;
d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**8.6.** PROPOSTA COMERCIAL

**8.6.1.** A proposta deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo os preços unitários e totais dos itens, observadas as condições estabelecidas no Edital.

**8.6.2.** O licitante, provisoriamente vencedor, deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica do fabricante ou documento equivalente, contendo informações suficientes para identificação e análise dos produtos ofertados, inclusive marca e modelo, quando aplicável.,

**8.6.3.** Para as caixas térmicas, a documentação técnica deverá demonstrar, sempre que disponível pelo fabricante, as características do produto, material de fabricação, capacidade nominal, dimensões e demais especificações necessárias à verificação da conformidade com este Termo de Referência.

**8.6.4.** A não apresentação da documentação técnica exigida, ou a apresentação de documentos insuficientes para comprovação da conformidade do produto ofertado, poderá ensejar a desclassificação da proposta, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada a realização de diligência quando cabível.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o art. 25 do Decreto Municipal nº 10.010/2024 e com as demais normas aplicáveis. Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a R$ 167.390,30 (Cento e sessenta e sete mil, trezentos e noventa reais e trinta centavos).



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

**9.2.** Os quantitativos foram definidos pelo setor requisitante, considerando as necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Suzano, a demanda dos serviços desenvolvidos e a necessidade de utilização de caixas plásticas organizadoras, caixas térmicas e bobinas de gelo, visando assegurar condições adequadas de organização, armazenamento, conservação e transporte de materiais e produtos que necessitem de controle de temperatura, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde com previsão legal na LOA 2026, bem como, Plano Plurianual.

**10.2.** Nos termos do Decreto Municipal nº 10.010/2024 e do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será exigida apenas no momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

## 11. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

| ITEM | QTD. | DESCRITIVO | VALOR ESTIMADO |
|---|---|---|---|
| **GRUPO 01** | | | |
| 1 | 150 | **Caixa plástica organizadora ALTA com tampa, capacidade aproximada de 20 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo – **CÓDIGO 21.050.0008** | R$ 59,90 |
| 2 | 150 | **Caixa plástica organizadora com tampa, capacidade aproximada de 24 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo – **CÓDIGO 19.003.0005** | R$ 67,35 |
| 3 | 100 | **Caixa plástica organizadora com tampa, capacidade aproximada de 34 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou | R$ 86,85 |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo - **CÓDIGO** | |
| 4 | 300 | **Caixa plástica organizadora com tampa, capacidade aproximada de 56 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo – **CÓDIGO 19.003.0004** | R$ 89,90 |
| **5** | 100 | **Caixa plástica organizadora com tampa, capacidade aproximada de 61 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>**Dimensões externas aproximadas:** 32 cm (A) × 39 cm (L) × 61 cm (C)<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo - **CÓDIGO** | R$ 88,54 |
| **6** | 60 | **Caixa plástica organizadora com tampa, capacidade aproximada de 130 litros.**<br>Fabricada em Polipropileno (PP), Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou material equivalente, resistente a impactos, umidade, agentes químicos e variações de temperatura. Estrutura reforçada, tampa removível com encaixe seguro e sistema de travamento lateral, ou sistema equivalente. Empilhável, lavável, de fácil higienização, livre de rebarbas, trincas, rachaduras ou deformações. adequada para armazenamento, organização e transporte de materiais diversos.<br>**Dimensões externas aproximadas**: 41cm de (A) x 56cm de (L) x 78cm de (C)<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto.<br>Cor preferencialmente transparente, cristal, fumê ou natural, permitindo a visualização parcial do conteúdo - **CÓDIGO** | R$ 149,00 |
| **GRUPO 02** | | | |
| **7** | 10 | **Caixa térmica com capacidade aproximada de 7 litros**, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de qualidade igual ou superior, com isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU) | R$ 58,00 |



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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | injetada ou tecnologia equivalente, destinada ao transporte e acondicionamento de insumos laboratoriais e demais materiais termossensíveis. Deverá apresentar alta resistência a impactos, umidade e uso contínuo, possuir **tampa com fechamento seguro**, podendo ser articulada, removível ou com sistema equivalente, desde que impeça abertura acidental durante o transporte, alças resistentes para transporte e superfície interna lisa, de fácil higienização. As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. **Peso aproximado de até 1,5 kg.** A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento. **Não será exigido termômetro acoplado ou integrado. - CÓDIGO** | |
| **8** | 10 | **Caixa térmica com capacidade aproximada de 12 litros**, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de qualidade igual ou superior, com isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU) injetada ou tecnologia equivalente, destinada ao transporte e acondicionamento de insumos laboratoriais e demais materiais termossensíveis. Deverá apresentar alta resistência a impactos, umidade e uso contínuo, possuir **tampa com fechamento seguro**, podendo ser articulada, removível ou com sistema equivalente, desde que impeça abertura acidental durante o transporte, alças resistentes para transporte e superfície interna lisa, de fácil higienização. As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. **Peso aproximado de até 2,0 kg.** A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento. **Não será exigido termômetro acoplado ou integrado. - CÓDIGO** | R$ 62,90 |
| **9** | 10 | **Caixa térmica com capacidade aproximada de 26 litros**, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de qualidade igual ou superior, com isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU) injetada ou tecnologia equivalente, destinada ao transporte e acondicionamento de insumos laboratoriais e demais materiais termossensíveis. Deverá apresentar alta resistência a impactos, umidade e uso contínuo, possuir **tampa com fechamento seguro**, podendo ser articulada, removível ou com sistema equivalente, desde que impeça abertura acidental durante o transporte, alças resistentes para transporte e superfície interna lisa, de fácil higienização. As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. **Peso aproximado de até 3,0 kg.** A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento. **Não será exigido termômetro acoplado ou integrado. - CÓDIGO** | R$ 106,73 |
| **10** | 30 | **Caixa térmica com capacidade aproximada de 34 litros**, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de qualidade igual ou superior, com isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU) injetada ou tecnologia equivalente, destinada ao transporte e acondicionamento de insumos laboratoriais e demais materiais termossensíveis. Deverá apresentar alta resistência a impactos, umidade e uso contínuo, possuir **tampa com fechamento seguro**, podendo ser articulada, removível ou com sistema equivalente, desde que impeça abertura acidental durante o transporte, alças resistentes para transporte e superfície interna lisa, de fácil higienização. As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. **Peso aproximado de até 3,5 kg.** A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento. **Não será exigido termômetro acoplado ou integrado. - CÓDIGO** | R$ 111,70 |



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** | 180 | **Caixa térmica com capacidade aproximada de 45 litros**, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de qualidade igual ou superior, com isolamento térmico em espuma de poliuretano (PU) ou tecnologia equivalente, destinada ao transporte e acondicionamento de medicamentos, vacinas, insumos e demais materiais termossensíveis. Deverá possuir tampa com fechamento seguro, alças para transporte, superfície interna de fácil higienização e **dreno para escoamento de líquidos, dotado de sistema de vedação eficiente que impeça vazamentos durante a utilização, podendo ser por tampa rosqueável, válvula, encaixe ou outro sistema equivalente**. Deverá apresentar alta resistência a impactos, umidade e uso contínuo. As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. **Peso aproximado de até 5,0 kg.** A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento. Não será exigido termômetro acoplado ou integrado. - **CÓDIGO** | R$ 325,00 |
| **GRUPO 03 – ME/EPP** | | | |
| **12** | 50 | **Caixa térmica com termômetro acoplado, com capacidade nominal aproximada de 15 litros**, destinada ao transporte e acondicionamento temporário de vacinas, imunobiológicos e demais materiais termossensíveis utilizados pela Rede de Frio da Secretaria Municipal de Saúde. Fabricada em material plástico de alta resistência, com isolamento térmico em poliuretano (PU) injetado ou material de desempenho térmico equivalente.<br>Deverá possuir tampa articulada com abertura superior, fechamento seguro, alça superior retrátil com empunhadura anatômica para transporte e base elevada ou sistema equivalente que minimize o contato direto com o solo.<br>As superfícies internas e externas deverão ser lisas, impermeáveis, laváveis, de fácil higienização e resistentes aos produtos normalmente utilizados nos procedimentos de limpeza e desinfecção em serviços de saúde.<br>Deverá acompanhar **termômetro digital de máxima, mínima e temperatura atual**, resistente à umidade, com visor de fácil leitura, permitindo leitura em graus Celsius (°C) e Fahrenheit (°F), instalado de forma que possibilite o monitoramento da temperatura interna da caixa durante sua utilização.<br>Deverá ser compatível com a utilização de gelo reciclável ou elementos refrigerantes equivalentes empregados na Rede de Frio para transporte de imunobiológicos.<br>Dimensões externas aproximadas: **37 cm (C) x 25 cm (L) x 36 cm (A)**.<br>Dimensões internas aproximadas: **29 cm (C) x 17 cm (L) x 30 cm (A)**,<br>As dimensões deverão ser compatíveis com a capacidade nominal especificada, admitindo-se variação de até 10%, desde que não comprometam a funcionalidade do produto. A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento - **CÓDIGO** | R$ 322,34 |
| **13** | 10 | **Caixa térmica com rodízios e termômetro digital acoplado, com capacidade nominal aproximada de 36 litros**. Destinada ao transporte e acondicionamento temporário de vacinas, imunobiológicos e demais materiais termossensíveis utilizados pela Vigilância Epidemiológica. Fabricada em material plástico de alta resistência, com isolamento térmico em poliuretano (PU) injetado ou material de desempenho térmico equivalente.<br>Deverá possuir tampa articulada com fechamento seguro, alça superior ou lateral longa retrátil para tração, alças laterais para manuseio e rodízios que facilitem o transporte e a movimentação do equipamento. | R$ 771,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | As superfícies internas e externas deverão ser lisas, impermeáveis, laváveis e resistentes aos produtos normalmente utilizados nos procedimentos de limpeza e desinfecção em serviços de saúde.<br>Deverá ser compatível com a utilização de placas eutéticas (gelo reciclável) e possuir termômetro digital acoplado para monitoramento da temperatura interna, com indicação das temperaturas máxima, mínima e atual, visor de fácil leitura, resistência à umidade e leitura em graus Celsius (°C) e Fahrenheit (°F).<br>Dimensões externas e internas compatíveis com a capacidade nominal aproximada de 36 litros, admitindo-se variação de até 10% nas dimensões, desde que preservadas a capacidade nominal, a funcionalidade e o desempenho térmico do produto.<br>A cor será definida pela CONTRATANTE no momento da emissão da Autorização de Fornecimento - **CÓDIGO** | |
| **14** | 250 | **Bobina de gelo reciclável em gel, com capacidade de 550 ml**, indicada para conservação e transporte de materiais termossensíveis. Fabricada em polietileno resistente, totalmente vedada, contendo gel refrigerante reutilizável em seu interior. Formato quadrado ou retangular, sem concavidades que dificultem a higienização, com bordas regulares. Deverá suportar sucessivos ciclos de congelamento e descongelamento, sem apresentar vazamentos, rompimentos ou deformações. Deverá possuir identificação permanente do fabricante, lote e data de fabricação e/ou validade, quando aplicável. Compatível com caixas térmicas utilizadas no transporte de vacinas, imunobiológicos, medicamentos, reagentes laboratoriais e demais materiais que necessitem de conservação térmica. – **CÓDIGO 19.031.0001** | R$ 6,48 |
| **15** | 250 | **Bobina de gelo reciclável em gel, com capacidade de 750 ml**, indicada para conservação e transporte de materiais termossensíveis. Fabricada em polietileno resistente, totalmente vedada, contendo gel refrigerante reutilizável em seu interior. Formato quadrado ou retangular, sem concavidades que dificultem a higienização, com bordas regulares. Deverá suportar sucessivos ciclos de congelamento e descongelamento, sem apresentar vazamentos, rompimentos ou deformações. Deverá possuir identificação permanente do fabricante, lote e data de fabricação e/ou validade, quando aplicável. Compatível com caixas térmicas utilizadas no transporte de vacinas, imunobiológicos, medicamentos, reagentes laboratoriais e demais materiais que necessitem de conservação térmica. **CÓDIGO 19.031.0002** | R$ 8,14 |
| **16** | 350 | **Bobina de gelo reciclável em gel, com capacidade de 1.000 ml**, indicada para conservação e transporte de materiais termossensíveis. Fabricada em polietileno resistente, totalmente vedada, contendo gel refrigerante reutilizável em seu interior. Formato quadrado ou retangular, sem concavidades que dificultem a higienização, com bordas regulares. Deverá suportar sucessivos ciclos de congelamento e descongelamento, sem apresentar vazamentos, rompimentos ou deformações. Deverá possuir identificação permanente do fabricante, lote e data de fabricação e/ou validade, quando aplicável. Compatível com caixas térmicas utilizadas no transporte de vacinas, imunobiológicos, medicamentos, reagentes laboratoriais e demais materiais que necessitem de conservação térmica. **CÓDIGO 19.031.0003** | R$ 9,27 |

## 12. LOCAL DE ENTREGA

**12.1.** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Suzano, situado na Rua Kaneji Kodama, nº 831, Vila Figueira, Suzano/SP, nas quantidades indicadas na Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento pela CONTRATADA, por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação adotado pela Administração.

**12.2.** A CONTRATADA será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguro, embalagens, acondicionamento e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**12.3.** As caixas térmicas e caixas organizadoras deverão ser entregues novas, de primeiro uso, devidamente acondicionadas e protegidas contra danos decorrentes do transporte e armazenamento, preservando sua integridade física até o recebimento pela Administração, observadas as especificações deste Termo de Referência.

## 13. DA GARANTIA

### 13.1. Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, **não será exigida garantia de execução contratual**, considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns.

### 13.2. Garantia dos Produtos

As caixas térmicas e caixas organizadoras deverão possuir **garantia legal contra defeitos de fabricação**, sem prejuízo da garantia contratual eventualmente oferecida pelo fabricante ou pela CONTRATADA.
Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização, tais como rachaduras, trincas, deformações, falhas nas tampas, alças, travas, dobradiças, sistemas de fechamento, drenos (quando existentes), perda da capacidade de vedação ou outras ocorrências de natureza semelhante.
A substituição deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Administração, incluindo todas as despesas decorrentes de transporte, retirada, entrega e demais custos necessários, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
O recebimento definitivo dos produtos não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ocultos ou defeitos de fabricação constatados durante o período de garantia, nos termos da legislação aplicável.

## 14. LOGÍSTICA REVERSA

A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto.
Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou recicladas, bem como adotadas medidas destinadas à redução da geração de resíduos.
Na hipótese de substituição de produtos durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA providenciar o recolhimento dos itens defeituosos e promover sua destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente.

## 15. PAGAMENTOS

**15.1.** 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. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

**15.2.** Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

**15.3.** Os preços registrados serão mantidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de alteração previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação da vigência da Ata, a manutenção ou atualização dos preços ficará condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, à compatibilidade com os preços de mercado e ao atendimento dos requisitos legais e editalícios.

## 16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.3. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.010/2024, competindo aos agentes designados acompanhar, fiscalizar e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual.

16.2. Gestor: Elisa Aparecida Pereira – SMS – Auxiliar de Saúde Bucal – Mat. 14881

16.3. Fiscal: Gisele Campos de Oliveira – SMS – Aux. Administrativo – Mat. 17.344

16.3.1. Fiscal: Ivan Bassini – Diretor de Divisão – SME – Mat. 3532



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 – 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 seu Secretário Municipal de Saúde, WILLIAM SERGIO MAEKAWA HARADA, 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 06.525/2026, 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 caixas plásticas organizadoras com tampa, caixas térmicas e bobinas de gelo, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2026, 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

| | |
|---|---|
| PRAZO DE ENTREGA: | 15 (quinze) dias corridos |

## 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 SAÚDE.**

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

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**



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. 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.

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.



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

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, quando for o caso, sendo o prazo para resposta de até 60 dias.

6.1.3.3. No caso do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, 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.

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.



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

8.5. 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.

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.



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. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária (remessa eletrônica), com crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de Suzano.

10.2.1. O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias contados a partir do decêndio subsequente à data do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura da entrega do material, da medição ou da conclusão dos serviços, condicionado à apresentação e regularidade da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

10.2.2. A data-base para o início da contagem do prazo de pagamento será a data do atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato ou setor competente, o qual deverá atestar que a entrega do material, a medição ou da prestação dos serviços ocorreu de acordo com as especificações exigidas, configurando-se, neste ato, a liquidação da despesa.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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** do orçamento da CONTRATANTE, que será regularmente empenhado, em nome da ADJUDICATÁRIA, para atender a tal finalidade.



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

## 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.

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 cinco (05) dias úteis**, 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
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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**

**WILLIAM SERGIO MAEKAWA HARADA**
Secretário Municipal de Saúde
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