**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2026

## PREÂMBULO

O Município de Votorantim/SP, através do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, com sede na Avenida 31 de Março, n.º 327, Centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS,** visando a eventual **"AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VOTORANTIM",** pelas normas contidas no presente Edital em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, IN SEGES/ME Nº 73/2022 e demais regulamentos aplicáveis em observância ao Decreto Municipal nº 7041/23 concomitante com o Decreto Federal nº 11.462/2023 e, ainda, pela Lei Complementar Federal n.º 123/06, com nova redação dada pelas Leis Complementares 147/2014 e nº 155/2016, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, disponível em www.novobbmnet.com.br – Acesso indicativo no *link* "Licitações", conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 06/11/2026 até dia 18/11/2026 às 08h30.**

**ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:** dia **18/11/2026 das 08h31 às 08h59.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **18/11/2026 a partir das 09h00,** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o credenciamento junto ao provedor do sistema, cadastramento e a abertura da proposta, conforme disposto no preâmbulo, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

## 1. DO OBJETO

**1.1 -** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** visando a eventual **"Aquisição de kits de Material Escolar para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Votorantim",** conforme **Termo de Referência – Anexo I,** deste Edital.

**1.2 -** O valor total estimado da contratação importa em **R$ 874.169,00 (oitocentos e setenta e quatro mil, cento e sessenta e nove reais).**

**1.3 -** A licitação será realizada em **grupo único**, dividida em 04 (quatro) kits, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**1.4 -** As quantidades constantes no **Anexo I** são estimativas de consumo, **não se obrigando a Administração à aquisição total, nem mínima.**

**1.5 -** As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Eletrônico e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e de seu integral cumprimento.

**1.6 -** A ATA de **REGISTRO DE PREÇOS**, cuja Minuta consta do presente Edital, em seu **Anexo VII**, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Votorantim e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura.

**1.7 -** 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.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**2.1.1.** 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 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.1.2.** 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.

**2.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias – *www.novobbmnet.com.br*, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**2.3.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

**2.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

**2.5.** Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação:

**a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
**b)** 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;
**c)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
**d)** 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.
**e)** Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
**f)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
**g)** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral,
**h)** Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Votorantim,
**i)** De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei n.º 9.605/98.

**§ 1º** O impedimento de que trata a alínea "a" 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.

**§ 2º** 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.

**§ 3º** A vedação de que trata a alínea "e" 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.

**2.6.** O **Edital e seus Anexos** podem ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - *http://www.votorantim.sp.gov.br*, Licitações, bem como no endereço eletrônico: *www.novobbmnet.com.br*, para ciência de todos os interessados.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**3.1.** 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 o fim do recebimento de propostas.

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

**3.2.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**3.2.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

**3.2.3.** 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;

**3.2.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**3.2.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

**3.3.** 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.

**3.4.** 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.

**3.4.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", 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.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**3.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**3.8.** 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.

**3.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## 4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

**4.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

**4.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

**4.1.2.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**4.1.3.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

**4.3. O licitante deverá oferecer proposta na(s) quantidade(s) total(is) prevista(s) no termo de referência, Anexo I deste edital.**

**4.4.** Nos valores propostos **deverão estar inclusos** todos os custos operacionais, tais como frete, mão de obra de instalação(ões) e/ou entregas, combustíveis e/ou manutenções, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas**

**casas decimais (0,00)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL, conforme o caso.**

**4.6.** No campo apropriado do sistema eletrônico, deverá ser informada a **MARCA e MODELO, se houver.**

**4.6.1.** A(s) marca(s) e/ou modelo(s), se houver, deverão ser informados no **mesmo campo,** separando-os com (;) ou (-) ou (/).

**4.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**4.8.** 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.

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

**4.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**4.11.** 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.

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

**4.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**4.14.** Quando e se for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

**4.14.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.**

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1.** 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.

**5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

**5.3.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**5.3.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.3.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.3.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**5.6.** 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.

**5.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL.**

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

**5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.10**. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

**5.11.** No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.11.1.** 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.

**5.11.2.** 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.

**5.11.3.** 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.

**5.12.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.14.** 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, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

## 6. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará automaticamente as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

**6.7.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**6.7.1.2.** 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;

**6.7.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**6.7.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**6.7.1.6.** 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;

**6.7.1.7.** Empresas brasileiras;

**6.7.1.8.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

**6.10.** Encerrada a etapa de negociação, 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.

**6.11.** Será desclassificada a proposta que:

**6.11.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.11.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.11.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.11.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.11.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.11.6.** Apresentar, após a Etapa de Lances / Negociação, valores unitários ou totais superiores aos praticados pelo mercado, conforme pesquisa prévia realizada pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

**6.11.7.** Não se enquadrarem como ME/EPP, quando for o caso.

**6.12 -** 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.

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

**a)** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
**b)** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.13.** 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.

**6.14.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

**6.16.** Será exigida a **apresentação de AMOSTRAS** do licitante classificado em primeiro lugar, **devendo** apresentá-las em até **10 (dez) dias úteis,** conforme disciplinado no **Termo de Referência – Anexo I,** sob pena de não aceitação da proposta.

**6.16.1.** Por meio de mensagem no sistema (chat), 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.

**6.16.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema (chat).

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

**6.16.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado,

seguindo com a verificação da(s) respectiva(s) amostra(s) e laudos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**6.17.** A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**6.18.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (duas) horas,** a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

**7.2.** 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 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Portal da Transparência, Detalhamento das Sanções Vigentes (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

b) Relação de Apenados Impedimento Contrato/Licitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados).

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

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**7.5.** O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes na plataforma e extraídas dos documentos indicados no **item 7.8** deste edital;

**7.5.1** Caso os dados e informações constantes na plataforma não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais

omissões ou falhas dos **subitens 7.8.2 e 7.8.3,** mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações (sítio oficial);

**7.5.2** Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

**7.5.3** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**7.6.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**7.6.1.** A apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestação de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato enseja na responsabilização administrativa do licitante ou contratado, nos termos do artigo 155, VIII, da Lei nº 14.133/21.

**7.7.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.8.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**7.8.1.** Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
**b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;
**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
**d)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
**e)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
**f)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.8.2.** Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**b**) **Prova de regularidade para com a fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do proponente, como segue:**
**b.1) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**b.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante,** por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa **relativa a débitos INSCRITOS na dívida ativa,** emitida através do site www.dividaativa.pge.sp.gov.br **(e-CRDA)**, em se tratando de empresas com sede no Estado de São Paulo.

**c) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

**d) Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (http://www.tst.jus.br/certidao);
**d.1)** A prova de regularidade relativa aos débitos trabalhistas será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.
**d.2)** A prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**e) Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo IV** deste Edital).

## 7.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

## 7.8.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**a)** Que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital (**Anexo III** deste Edital);

**b)** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público (**Anexo III** deste Edital);

**c)** Que não está impedida de transacionar com a Prefeitura de Votorantim. (**Anexo III** deste Edital);

**d)** 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. (**Anexo III** deste Edital);

**e)** Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e

anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos (**Anexo III** deste Edital);

**f)** **Declaração** subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à **SAÚDE** e **SEGURANÇA NO TRABALHO**, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI.**

**g)** No caso da empresa se enquadrar nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar a declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (**Anexo V** deste Edital).

**h)** 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 (**Anexo VII** deste Edital).

**i)** As declarações de que trata este item, deverão ser assinadas por representante que possua plenos poderes para representar o licitante, podendo ser procurador(a), apresentando, no mesmo ato, a devida Procuração e/ou Credenciamento dando-lhe os referidos poderes;

**j)** O ramo de atividade da empresa deverá ser compatível e/ou similar com o objeto licitado, sendo devidamente conferido durante a fase de "habilitação", caso a mesma seja dada como vencedora.

## 7.8.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**7.8.5.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**7.8.5.2.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**7.8.5.3.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

**7.8.5.5.** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

**7.8.5.6.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.8.5.7.** 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.

**7.8.5.8.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos

que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.8.5.8.1** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

**7.8.5.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/2014 e nº 155/2016).

**7.8.5.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Artigo 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/2014 e nº 155/2016).

**7.8.5.11.** Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata ou revogar a licitação. (Artigo 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/2014 e nº 155/2016).

**7.8.5.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**7.8.5.13.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**7.8.5.14.** 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.

**7.8.5.15.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

**7.8.5.16.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**7.8.5.17.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**8.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

**8.2.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## 9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**9.2.** 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.

**9.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET no endereço eletrônico *www.novobbmnet.com.br*, ou através do e-mail: pregaoeletronico@votorantim.sp.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (15) 3353-8533 Ramais 8586 e 8729.

**9.4.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**9.5.** A impugnação tempestivamente interposta pela proponente, não a impedirá de participar do processo licitatório.

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

**9.7.** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.8.** Ao final da sessão, proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará por meio de mensagem lançada no sistema, que o proponente que desejar recorrer contra decisões, poderá fazê-lo imediata e motivadamente, sob pena de preclusão, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema *www.novobbmnet.com.br*.

**9.9.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 minutos,** podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**9.10.** O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.11.** 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.

**9.12.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

**9.14.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**9.15.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**9.16.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**9.17.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

**10.1.** Havendo interposição de recursos, os mesmos serão analisados, e submetidos à autoridade competente responsável para decisão quanto à adjudicação do objeto e à homologação do resultado e dos procedimentos licitatórios. Se, ao contrário, não houver interposição de recursos, o mesmo será adjudicado;

**10.2. -** A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata, quando houver, dentro do prazo de, no máximo, **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, sob pena de decair o direito.

**10.3 -** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90, §§5º e 6º da Lei Federal n.º 14.133/21.

**10.4 -** Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro, será ele havido como desistente, ficando sujeito às penalidades e sanções previstas na **Cláusula 18** deste Edital e demais sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

**11.1 –** A entrega dos kits deverão ser efetuadas diretamente nas Unidades Escolares e, quando indicado, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme os locais, os tipos e os quantitativos estabelecidos na planilha de distribuição encaminhada juntamente com cada Autorização de Fornecimento.

**11.1.1 -** Cada entrega deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do encaminhamento da respectiva Autorização de Fornecimento à contratada.

**11.1.2 -** As entregas deverão ser previamente agendadas com a fiscalização e realizadas nos dias e horários de funcionamento dos locais indicados.

.

**11.1.3 -** Os kits deverão ser entregues completos, montados, acondicionados e identificados de acordo com o respectivo tipo: Kit Infantil I, Kit Infantil II, Kit Fundamental I ou Kit Fundamental II.

**11.2 -** O Fornecedor, convocado na forma do subitem anterior, que não responder a convocação e não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital.

**11.3 -** Quando comprovada uma dessas hipóteses, o município de Votorantim poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades.

**11.4 -** O recebimento será controlado por servidor designado, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a cumprimento de conformidade com a solicitação de compra.

**11.5 - O Objeto da presente licitação será recebido:**

**a) provisoriamente:** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências de sua especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;
**b) definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**11.6 -** A Administração rejeitará no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com especificações diferentes das constantes no Anexo I (art. 140, §1º da lei Federal n.º 14.133/21), devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

**11.7** Caso o(s) produto(s) seja(m) considerado(s) **INSATISFATÓRIO(S)**, será lavrado **termo de recusa,** no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

**a.1)** Na hipótese de substituição, a empresa Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de **05 (cinco) dias,** contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**11.8 -** Na hipótese de irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

**11.9** - A execução da ata de registro de preços será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7347/23.

**11.10 -** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**11.11 -** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**11.12 -** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO PRAZO

**12.1 -** Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, o(s) licitante(s) mais bem classificado(s) será(ão) convocado(s) a assinar a Ata de Registros de Preços **(Anexo VI)**, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste edital.

**12.2 -** 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.

**12.3 -** 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.

**12.4.** Será admitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**12.4.1.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 12.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

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

**12.6 -** 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.

**12.7 -** 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 do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.8 -** A **ATA de REGISTRO DE PREÇOS** terá validade de **12 (doze) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**12.9 -** Farão parte integrante da Ata as condições previstas no Edital e seus anexos e na proposta apresentada pelo Detentor da Ata.

## 13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**13.1 -** A Administração incluirá na Ata de Registro de Preços o registro das licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao da licitante vencedora, bem como as licitantes que mantiverem sua proposta original, para formação de cadastro reserva, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**13.1.1.** O(A) Pregoeiro(a) convocará as licitantes para o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, as quais deverão se manifestar até o encerramento do lote, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante. Nessa hipótese, a licitante será incluída na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrará o cadastro reserva, ficando obrigada a assumir o fornecimento pelo preço registrado na ARP durante o prazo original de validade da Ata de Registro de Preços.

**13.1.2.** As licitantes que não manifestarem expressamente o aceite do preço igual ao da licitante vencedora, serão incluídas na Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, e integrarão automaticamente o cadastro reserva, com os preços constantes de suas propostas originais, desde que não excedam o valor máximo aceitável para a contratação. Nessa

hipótese, a licitante, convocada após o prazo de validade de sua proposta, que não aceitar assumir o fornecimento pelo respectivo preço registrado na ARP, será liberada do compromisso assumido sem aplicação de penalidades administrativas.

**13.2** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**a)** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**b)** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 16.

**13.3 -** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**a)** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou;

**b)** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.4.** 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.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1 -** O Município de Votorantim, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** será responsável pelos atos de controle e administração da(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação, na forma prevista no Decreto Municipal nº 7347 de 01 de dezembro de 2024.

**14.2** - A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva, os quais justificarão os pagamentos pelas entregas efetivamente realizadas.

**14.3** - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do FORNECEDOR e nem confere ao ÓRGÃO GERENCIADOR responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos itens registrados.

**14.4** - O ÓRGÃO GERENCIADOR se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos.

**14.5** - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante do ÓRGÃO

GERENCIADOR encarregado da fiscalização da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

## 15. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**15.1** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **não haverá possibilidade** de revisão de preços, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo, salvo no caso de prorrogação e sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos decorrentes da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133.

**15.2** - Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

**15.3** - Na hipótese de a detentora da ata solicitar alteração de preço(s), nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21, terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o alegado desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

**15.4** - Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado, a Administração decidirá sobre o cancelamento dos itens da Ata de Registro de Preços com abertura de novo processo ou convocação dos sucessivos remanescentes para assumirem os itens pelos preços ofertados no pregão.

**15.5** - Mesmo comprovada a ocorrência das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 124, bem como o inciso I do artigo 135 da Lei n.º 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**15.6** - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado nas mesmas condições do registro por motivo superveniente, o fornecedor registrado será convocado pelo município de Votorantim para negociar a redução do preço registrado.

**15.7** - 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.

**15.7.1** - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**15.7.2** - Se não obtiver êxito nas negociações, a Prefeitura de Votorantim procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**15.7.3** - 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.

**15.8** - O gerenciador 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.

## 16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

**16.1 -** O Fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO** na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**a)** Pelo gerenciador, quando:
I - O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
III – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
IV - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
V - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023; ou
VI - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
VII - 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.

**b)** 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:
I - Por razões de interesse público;
II - A pedido do fornecedor se comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
III - Se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o seu preço registrado tornar-se, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo do objeto.

**16.2 -** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de

Preços, sujeitando-se a detentora da ata às sanções administrativas pertinentes.

**16.3 -** A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da detentora da ata, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021.

**16.4 -** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à detentora da ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

**16.5 -** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Votorantim fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **20 (vinte) dias** contados da data do Atestado de Fornecimento e liberação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante.

**17.1.1.** A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**17.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento da Ata estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

**17.3 -** As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

**17.3.1 -** Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CNDT - Débitos Trabalhistas, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa a débitos INSCRITOS na dívida ativa.

**17.3.2.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

**17.4 -** Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**17.5 -** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da

documentação apresentada no procedimento licitatório.

**17.6 -** A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.

**17.7 -** O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

**17.8 -** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**17.9 –** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\mathbf{I = \frac{(6 / 100)}{365}}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor da Parcela em atraso.

**17.9.1** – A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, inciso IV do parágrafo 2º, da Lei 14.133/21.

**17.10 – A(s) despesa(s) com eventual(is) aquisição(ões) será(ão) oriunda(s) do Governo Municipal e correrá(ão) à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da(s) Autorização(ões) de Fornecimento – A.F.**

## 18. DAS SANÇÕES

**18.1.** Com fulcro nos artigos 155 a 162 da lei nº. 14.133/2021 o descumprimento das obrigações assumidas neste termo e seus anexos, ensejará na aplicação pela Contratante, garantido o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não gere dano ao erário ou a regular prestação do serviço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Impedimento de licitar e contratar**, com a Administração Pública no âmbito do Município de Votorantim pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
g) der causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
i) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
j) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. **Multa:**

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido;

a.1) A partir de 30º (trigésimo) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital, sujeitando-se à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas nesse termo.

b) Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor nota de empenho de despesa por obrigação descumprida, observado o limite da Lei de vigência e, de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto;

c) Compensatória de 10% a 30% do valor empenhado nos seguintes casos: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

d) Se der causa à inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 5% a 20% do valor empenhado, por dia de atraso.

e) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 5% do valor total do item não entregue, por dia de atraso.

**18.2.** As sanções previstas nos itens I, II e III desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item IV.

**18.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.4.** Na aplicação das sanções serão considerados os critérios previstos no art. 156, §1º para dimensionamento da sanção a ser imposta.

**18.5.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**18.6.** Da aplicação das sanções previstas nos itens I, II e IV da subcláusula 18.1, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis e será dirigido a 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 máxima do Município para decisão.

**18.7.** Da aplicação da sanção prevista no item III da subcláusula 18.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 dias, que, será dirigido a autoridade máxima do Município.

**18.8.** Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.9.** Não havendo créditos para abatimento da multa, quando aplicada, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

**18.10.** Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

**18.11.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informado e mantido atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**18.12.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

**18.13.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**18.14.** 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).

**18.15.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 18.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Votorantim, preferencialmente, através do e-mail: pregaoeletronico@votorantim.sp.gov.br, ou para o endereço eletrônico *www.novobbmnet.com.br* até 03 dias úteis antes da data fixada para o recebimento de propostas.

**19.2.** Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

**19.3.** Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da *www.novobbmnet.com.br*.

**19.4.** A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**19.5.** Todas as respostas às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

**19.6.** A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

**19.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

**19.8.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**19.9.** Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

**19.10.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.11.** Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

**19.12.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

**19.13.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico.

**19.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.votorantim.sp.gov.br.

**19.15.** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**19.15.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas da proposta ou habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**19.17.** 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.

**19.18.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

**19.19.** Faz parte deste Edital:

**Anexo I -** Termo de Referência;

**Anexo II -** Modelo da Proposta Comercial;

**Anexo III -** Modelo de Declaração de preenchimento dos requisitos da habilitação;

**Anexo IV -** Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos;

**Anexo V -** Declaração de que a proponente enquadra-se como pequena ou microempresa para os fins de cumprimento da Lei Complementar n.º 123/2006;

**Anexo VI -** Ata de Registro de Preços;

**Anexo VII -** Modelo de Declaração - Cumprimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

**Anexo VIII** - Declaração de Cumprimento ao art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021

Votorantim, 06 de novembro de 2026.

**Rogério Pecora Neto**
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

**01 OBJETO:** Registro de preços para futura e parcelada aquisição de kits de material escolar para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Votorantim.

**01.1 QUANTIDADES DOS KITS:**

| ITEM | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| Kit Infantil I (Alunos das Creches) | 1.900 | R$ 56,54 | R$ 107.426,00 |
| Kit Infantil II (Alunos Pré-Escola) | 2.800 | R$ 77,88 | R$ 218.064,00 |
| Kit Fundamental 1º, 2º e 3º ano (Kit I) | 4.100 | R$ 80,03 | R$ 328.123,00 |
| Kit Fundamental 4º e 5º ano (Kit II) | 2.800 | R$ 78,77 | R$ 220.556,00 |
| **QUANTIDADE TOTAL DE KITS** | 11.600 | **VALOR GLOBAL** | R$ 874.169,00 |

**01.02 – COMPOSIÇÃO DOS KITS:**

| KIT DE MATERIAL INFANTIL I (CRECHE) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 3,47 | R$ 3,47 |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ 4,64 | R$ 4,64 |
| Caneta hidrocor jumbo – 12 cores | 1 | R$ 9,68 | R$ 9,68 |
| Cola líquida branca – 90 g | 1 | R$ 1,09 | R$ 1,09 |
| Giz de cera jumbo – 12 cores | 1 | R$ 8,57 | R$ 8,57 |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ 7,07 | R$ 7,07 |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ 6,83 | R$ 6,83 |
| Massinha de modelar – 12 cores | 2 | R$ 2,34 | R$ 4,68 |
| Pincel redondo nº 16 | 1 | R$ 3,91 | R$ 3,91 |
| Rolinho de espuma para pintura – 4 cm | 1 | R$ 1,45 | R$ 1,45 |
| Tela para pintura – 20 cm x 30 cm | 1 | R$ 5,15 | R$ 5,15 |

| KIT DE MATERIAL INFANTIL II (PRÉ ESCOLA) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor – tipo jumbo | 1 | R$ 1,37 | R$ 1,37 |
| Borracha branca macia com capa | 1 | R$ 0,69 | R$ 0,69 |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 3,47 | R$ 3,47 |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 4,87 | R$ 4,87 |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ 4,64 | R$ 4,64 |
| Caneta hidrocor jumbo – 12 cores | 1 | R$ 9,68 | R$ 9,68 |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ 1,09 | R$ 2,18 |
| Giz de cera jumbo – 12 cores | 1 | R$ 8,57 | R$ 8,57 |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ 6,83 | R$ 6,83 |
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ 5,02 | R$ 5,02 |
| Lápis de cor jumbo – 12 cores | 1 | R$ 9,25 | R$ 9,25 |
| Lápis preto nº 2 – tipo jumbo | 1 | R$ 0,52 | R$ 0,52 |
| Massinha de modelar – 12 cores | 2 | R$ 2,34 | R$ 4,68 |
| Pincel redondo nº 8 | 1 | R$ 2,44 | R$ 2,44 |
| Tela para pintura – 20 cm x 30 cm | 1 | R$ 5,15 | R$ 5,15 |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ 1,45 | R$ 1,45 |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ 7,07 | R$ 7,07 |

| KIT DE MATERIAL FUNDAMENTAL I (1º, 2º e 3º ANOS) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor | 2 | R$ 0,58 | R$ 1,16 |
| Borracha branca macia com capa | 2 | R$ 0,69 | R$ 1,38 |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 3,47 | R$ 3,47 |
| Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas | 4 | R$ 5,70 | R$ 22,80 |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 4,87 | R$ 4,87 |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ 4,64 | R$ 4,64 |
| Caneta hidrocor – 12 cores | 1 | R$ 8,23 | R$ 8,23 |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ 1,09 | R$ 2,18 |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ 6,83 | R$ 6,83 |
| Lápis de cor – 12 cores | 1 | R$ 6,02 | R$ 6,02 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ 5,02 | R$ 5,02 |
| Lápis preto nº 2 | 6 | R$ 0,19 | R$ 1,14 |
| Massinha de modelar – 12 cores | 1 | R$ 2,34 | R$ 2,34 |
| Pincel chato nº 10 | 1 | R$ 0,69 | R$ 0,69 |
| Régua plástica de 30 cm | 1 | R$ 0,74 | R$ 0,74 |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ 1,45 | R$ 1,45 |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ 7,07 | R$ 7,07 |

| **KIT DE MATERIAL FUNDAMENTAL II (4º e 5º ANOS)** | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor | 2 | R$ 0,58 | R$ 1,16 |
| Borracha branca macia com capa | 2 | R$ 0,69 | R$ 1,38 |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 3,47 | R$ 3,47 |
| Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas | 4 | R$ 5,70 | R$ 22,80 |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ 4,87 | R$ 4,87 |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ 4,64 | R$ 4,64 |
| Caneta esferográfica azul | 2 | R$ 0,54 | R$ 1,08 |
| Caneta hidrocor – 12 cores | 1 | R$ 8,23 | R$ 8,23 |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ 1,09 | R$ 2,18 |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ 6,83 | R$ 6,83 |
| Lápis de cor – 12 cores | 1 | R$ 6,02 | R$ 6,02 |
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ 5,02 | R$ 5,02 |
| Lápis preto nº 2 | 6 | R$ 0,19 | R$ 1,14 |
| Pincel chato nº 10 | 1 | R$ 0,69 | R$ 0,69 |
| Régua plástica de 30 cm | 1 | R$ 0,74 | R$ 0,74 |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ 1,45 | R$ 1,45 |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ 7,07 | R$ 7,07 |

**01.03 DAS QUANTIDADES TOTAIS POR ITEM:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO (R$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Apontador com coletor | 13.800 | Unidades | R$ 0,58 | R$ 8.004,00 |
| 2 | Apontador com coletor – tipo jumbo | 2.800 | Unidades | R$ 1,37 | R$ 3.836,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Borracha branca macia com capa | 16.600 | Unidades | R$ 0,69 | R$ 11.454,00 |
| 4 | Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 11.600 | Unidades | R$ 3,47 | R$ 40.252,00 |
| 5 | Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas | 27.600 | Unidades | R$ 5,70 | R$ 157.320,00 |
| 6 | Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 9.700 | Unidades | R$ 4,87 | R$ 47.239,00 |
| 7 | Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 11.600 | Unidades | R$ 4,64 | R$ 53.824,00 |
| 8 | Caneta esferográfica azul | 5.600 | Unidades | R$ 0,54 | R$ 3.024,00 |
| 9 | Caneta hidrocor – 12 cores | 6.900 | Cx c/ 12 un | R$ 8,23 | R$ 56.787,00 |
| 10 | Caneta hidrocor jumbo – 12 cores | 4.700 | Cx c/ 12 un | R$ 9,68 | R$ 45.496,00 |
| 11 | Cola líquida branca – 90 g | 21.300 | Frasco c/ 90 g | R$ 1,09 | R$ 23.217,00 |
| 12 | Giz de cera jumbo – 12 cores | 4.700 | Cx c/ 12 un | R$ 8,57 | R$ 40.279,00 |
| 13 | Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 11.600 | Kit c/ 12 cores | R$ 6,83 | R$ 79.228,00 |
| 14 | Lápis de cor – 12 cores | 6.900 | Cx c/ 12 un | R$ 6,02 | R$ 41.538,00 |
| 15 | Lápis de cor jumbo – 12 cores | 2.800 | Cx c/ 12 un | R$ 9,25 | R$ 25.900,00 |
| 16 | Lápis de cor – 12 tons de pele | 9.700 | Cx c/ 12 un | R$ 5,02 | R$ 48.694,00 |
| 17 | Lápis preto nº 2 | 41.400 | Unidades | R$ 0,19 | R$ 7.866,00 |
| 18 | Lápis preto nº 2 – tipo jumbo | 2.800 | Unidades | R$ 0,52 | R$ 1.456,00 |
| 19 | Massinha de modelar – 12 cores | 13.500 | Cx com 12 cores | R$ 2,34 | R$ 31.590,00 |
| 20 | Pincel chato nº 10 | 6.900 | Unidades | R$ 0,69 | R$ 4.761,00 |
| 21 | Pincel redondo nº 8 | 2.800 | Unidades | R$ 2,44 | R$ 6.832,00 |
| 22 | Pincel redondo nº 16 | 1.900 | Unidades | R$ 3,91 | R$ 7.429,00 |
| 23 | Régua plástica de | 6.900 | Unidades | R$ 0,74 | R$ 5.106,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 30 cm | | | | |
| 24 | Rolinho de espuma para pintura – 4 cm | 1.900 | Unidades | R$ 1,45 | R$ 2.755,00 |
| 25 | Tela para pintura – 20 cm x 30 cm | 4.700 | Unidades | R$ 5,15 | R$ 24.205,00 |
| 26 | Tesoura escolar de ponta arredondada | 9.700 | Unidades | R$ 1,45 | R$ 14.065,00 |
| 27 | Tinta guache – 12 cores | 11.600 | 12 cores x 15 ml | R$ 7,07 | R$ 82.012,00 |
| | | | | **VALOR GLOBAL** | R$ 874.169,00 |

**01.04 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:**

**1.4.1 Apontador com coletor:** apontador escolar confeccionado em material plástico resistente, com depósito coletor em formato retangular e lâmina de aço fixada por parafuso, sem folgas, ondulações ou deformações. Medidas mínimas aproximadas de 6 cm de comprimento, 2 cm de largura e 1,5 cm de altura. Deverá proporcionar apontamento uniforme, sem quebrar excessivamente a mina do lápis. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.2 Apontador com coletor – tipo jumbo:** apontador escolar com depósito coletor, apropriado para lápis de corpo grosso do tipo jumbo. Corpo confeccionado em resina termoplástica resistente e lâmina de aço inoxidável ou material equivalente, firmemente fixada por parafuso, sem folgas, rebarbas ou deformações. Dimensões aproximadas de 46 mm de comprimento, 26 mm de largura e 15 mm de altura, admitidas pequenas variações compatíveis com a finalidade do produto. O furo deverá ser compatível com os lápis jumbo que compõem os kits e proporcionar apontamento uniforme, sem quebrar excessivamente a mina. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, quando sujeito à certificação compulsória prevista na Portaria Inmetro nº 423/2021 ou na norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.3 Borracha branca macia com capa:** borracha escolar branca, macia, isenta de PVC, própria para apagar escrita produzida com lápis grafite, sem danificar ou manchar excessivamente o papel. Deverá possuir capa protetora e dimensões aproximadas de 40 mm de comprimento, 21 mm de largura e 11 mm de altura. Composição à base de borracha sintética, cargas inertes, resinas termoplásticas e pigmentos ou materiais equivalentes atóxicos. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão

vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.4 Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas:** caderno brochura pequeno contendo 96 folhas pautadas, confeccionadas em papel branco com gramatura mínima de 56 g/m², pautas azuis e margem. Formato aproximado de 140 mm x 200 mm. Capa e contracapa duras, confeccionadas em papelão ou papel cartão com gramatura mínima de 780 g/m². Encadernação costurada, resistente, com folhas bem fixadas e miolo devidamente alinhado. O produto deverá apresentar, na capa ou contracapa, a identificação do fabricante ou da marca, o formato e a quantidade de folhas.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.5 Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas:** caderno brochura contendo 96 folhas pautadas, confeccionadas em papel branco com gramatura mínima de 56 g/m², pautas azuis e margem. Formato aproximado de 200 mm x 275 mm. Capa e contracapa duras, confeccionadas em papelão ou papel cartão com gramatura mínima de 780 g/m². Encadernação costurada, resistente, com folhas bem fixadas e miolo devidamente alinhado. O produto deverá apresentar, na capa ou contracapa, a identificação do fabricante ou da marca, o formato e a quantidade de folhas.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.6 Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas:** caderno para desenho contendo 96 folhas brancas, lisas e sem pauta, confeccionadas em papel com gramatura mínima de 63 g/m². Formato aproximado de 200 mm x 275 mm. Capa e contracapa duras, confeccionadas em papelão ou papel cartão com gramatura mínima de 780 g/m². Encadernação em espiral resistente e bem fixada, permitindo abertura e manuseio regular das folhas. As extremidades do espiral deverão possuir acabamento adequado, sem pontas cortantes. O produto deverá apresentar, na capa ou contracapa, a identificação do fabricante ou da marca, o formato e a quantidade de folhas.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.7 Caixa de papelão para acondicionamento do kit:** caixa confeccionada em papelão ondulado de onda B, com espessura aproximada de 2,6 mm, dimensões aproximadas de 37 cm (C)x 29 cm (L) x 12,5 cm (A) e fechamento por abas do tipo normal. Deverá ser nova, limpa, seca, resistente e possuir capacidade suficiente para acondicionar todos os materiais do respectivo kit sem deformação, rompimento ou comprometimento dos produtos. Na parte externa deverão constar, por impressão ou adesivo devidamente fixado, a identificação da contratada responsável pela montagem, a relação dos materiais e respectivas quantidades, o tipo de kit e os dizeres "Prefeitura Municipal de Votorantim". A arte e a disposição das informações serão submetidas à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.8 Caneta esferográfica azul:** caneta esferográfica com tinta na cor azul, carga removível, escrita média, corpo transparente ou translúcido em formato sextavado ou anatômico e haste para fixação em bolso. Composição em resina termoplástica, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta metálica e esfera de tungstênio. O tubo da carga deverá ser confeccionado em material plástico atóxico. A escrita deverá ser uniforme, sem falhas, vazamentos ou borrões excessivos. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.9 Caneta hidrocor – 12 cores:** caixa contendo 12 canetas hidrográficas de cores diferentes. Cada caneta deverá possuir corpo resistente, com diâmetro mínimo de 8 mm e comprimento mínimo de 140 mm, e ponta média de poliéster ou material equivalente, resistente à pressão normal de uso e que não afunde facilmente. Tinta atóxica, lavável, com boa pigmentação e aplicação uniforme. A tampa deverá ser ventilada e possuir característica antiasfixiante. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a quantidade de unidades e as advertências obrigatórias.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 canetas.

**1.4.10 Caneta hidrocor jumbo – 12 cores:** caixa contendo 12 canetas hidrográficas do tipo jumbo, em cores diferentes, confeccionadas em resina termoplástica resistente e com corpo grosso apropriado à preensão infantil. Deverão possuir comprimento aproximado de 140 mm, ponta grossa resistente à pressão normal de uso e que não afunde facilmente, tampa ventilada com característica antiasfixiante e tinta atóxica, lavável e à base de água, com boa pigmentação e aplicação uniforme. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a quantidade de unidades e as advertências obrigatórias.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 canetas.

**1.4.11 Cola líquida branca – 90 g:** cola branca lavável, atóxica e própria para uso escolar, indicada para colagem de papel, cartolina, papelão e materiais similares. Composição à base de PVA, acondicionada em frasco plástico resistente contendo, no mínimo, 90 g, com bico dosador e tampa que permita abertura, aplicação e fechamento adequados, sem vazamentos. Após a secagem, deverá formar película transparente e apresentar poder de colagem compatível com sua finalidade. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR

15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. O frasco deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a composição, o conteúdo, o lote e o prazo de validade.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** frasco com, no mínimo, 90 g.

**1.4.12 Giz de cera jumbo – 12 cores:** caixa contendo 12 bastões de cores diferentes, fabricados à base de ceras e pigmentos atóxicos. Bastões com corpo grosso, formato anatômico e apropriado para a preensão infantil, com comprimento entre 9 cm e 11 cm e diâmetro entre 1 cm e 1,5 cm. Produto destinado ao uso infantil e escolar. Deverá apresentar aplicação uniforme, resistência compatível com o uso regular e não manchar excessivamente as mãos durante o manuseio. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do produto, do fabricante ou da marca, as advertências de segurança e o prazo de validade ou a indicação de validade indeterminada, quando aplicável.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 bastões.

**1.4.13 Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel:** kit de aquarela para uso escolar composto por 12 pastilhas de cores diferentes, solúveis em água e miscíveis entre si, acondicionadas em estojo resistente com tampa e acompanhado de um pincel. O produto deverá ser atóxico, apresentar boa pigmentação e permitir aplicação uniforme. Deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, as orientações de uso, as advertências e o prazo de validade, quando aplicável.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** kit com 12 pastilhas e um pincel.

**1.4.14 Lápis de cor – 12 cores:** caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, próprios para escrita, desenho e pintura. Os lápis poderão possuir formato redondo ou sextavado, comprimento mínimo de 170 mm e diâmetro aproximado de 7 mm. Mina centralizada com diâmetro mínimo de 2,5 mm, macia, resistente, com boa pigmentação e aplicação uniforme. O corpo deverá possuir acabamento liso, sem deformações, rachaduras, lascas ou rebarbas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a quantidade de unidades e as advertências obrigatórias.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 lápis.

**1.4.15 Lápis de cor jumbo – 12 cores:** caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, do tipo jumbo, próprios para escrita, desenho e pintura e apropriados à preensão infantil. Os lápis deverão possuir formato triangular, comprimento mínimo de 127 mm e diâmetro mínimo aproximado de 9,5 mm. Mina centralizada com diâmetro mínimo de 4 mm, macia, resistente, com boa pigmentação e aplicação uniforme. O corpo deverá possuir acabamento liso, sem deformações, rachaduras, lascas ou rebarbas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a quantidade de unidades e as advertências obrigatórias.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 lápis.

**1.4.16 Lápis de cor – 12 tons de pele:** caixa contendo 12 lápis em diferentes tons de pele, próprios para escrita, desenho e pintura. Os lápis poderão possuir formato redondo ou sextavado, comprimento mínimo de 170 mm e mina centralizada com diâmetro mínimo de 2,5 mm. As minas deverão ser macias, resistentes, possuir boa pigmentação e apresentar variedade de tonalidades adequadas à representação da diversidade de tons de pele. O corpo deverá possuir acabamento liso, sem deformações, rachaduras, lascas ou rebarbas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a quantidade de unidades e as advertências obrigatórias.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 lápis.

**1.4.17 Lápis preto nº 2:** lápis grafite nº 2, de graduação HB ou equivalente, com formato redondo ou sextavado, comprimento mínimo de 170 mm e diâmetro aproximado de 7 mm. Mina centralizada com diâmetro mínimo de 2 mm, resistente, com escrita macia, uniforme e facilmente apagável. O corpo deverá possuir acabamento liso, sem deformações, rachaduras, lascas ou rebarbas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.18 Lápis preto nº 2 – tipo jumbo:** lápis grafite nº 2, de graduação HB ou equivalente, do tipo jumbo, com formato triangular e apropriado à preensão infantil. Comprimento mínimo de 127 mm, diâmetro mínimo aproximado de 9 mm e mina centralizada com diâmetro aproximado de 4 mm. A mina deverá ser resistente, apresentar escrita macia, uniforme e facilmente apagável. O corpo deverá possuir acabamento liso, sem deformações, rachaduras, lascas ou rebarbas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no

Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.19 Massinha de modelar – 12 cores:** embalagem de massinha para modelar contendo 12 cores diferentes e peso líquido total mínimo de 180 g. Produto atóxico, macio, flexível e facilmente moldável, que não endureça durante o período regular de uso, não esfarele e não manche excessivamente as mãos. A composição deverá ser informada na embalagem, inclusive quanto à presença de substâncias potencialmente alergênicas. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a composição, o peso líquido, o lote, as advertências e o prazo de validade.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** embalagem com 12 cores e peso líquido total mínimo de 180 g.

**1.4.20 Pincel chato nº 10:** pincel escolar nº 10, com formato chato, cabo longo confeccionado em madeira ou material plástico resistente, comprimento total entre 24 cm e 28 cm, virola de alumínio e cerdas sintéticas macias e uniformes. As cerdas deverão estar firmemente fixadas, sem desprendimento excessivo durante o uso. O cabo deverá possuir acabamento liso, sem rachaduras, lascas ou rebarbas. Produto apropriado para pintura com tinta guache, aquarela e materiais similares.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.21 Pincel redondo nº 8:** pincel escolar nº 8, com formato redondo, cabo curto confeccionado em madeira ou material plástico resistente, comprimento total entre 13 cm e 17 cm, virola de alumínio e cerdas sintéticas macias e uniformes. As cerdas deverão estar firmemente fixadas, sem desprendimento excessivo durante o uso. O cabo deverá possuir acabamento liso, sem rachaduras, lascas ou rebarbas. Produto apropriado para pintura com tinta guache, aquarela e materiais similares.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.22 Pincel redondo nº 16:** pincel escolar nº 16, com formato redondo, cabo confeccionado em madeira ou material plástico resistente, comprimento total entre 15 cm e 19 cm, virola de alumínio e cerdas sintéticas macias e uniformes. As cerdas deverão estar firmemente fixadas, sem desprendimento excessivo durante o uso. O cabo deverá possuir acabamento liso, sem rachaduras, lascas ou rebarbas. Produto apropriado para pintura com tinta guache, aquarela e materiais similares.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.23 Régua plástica de 30 cm:** régua escolar confeccionada em material plástico transparente, resistente e livre de rebarbas, com escala milimétrica de 30 cm. Deverá possuir aproximadamente 3,5 cm de largura e espessura mínima de 2,5 mm. As marcações deverão ser nítidas, uniformes e de fácil leitura, com numeração a cada centímetro e subdivisões em milímetros. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.24 Rolinho de espuma para pintura – 4 cm:** rolo de espuma para pintura, com largura aproximada de 4 cm, confeccionado em espuma de poliéster uniforme e acompanhado de suporte e cabo. O cabo deverá ser resistente, possuir formato anatômico e acabamento liso, sem rachaduras ou rebarbas. A espuma deverá estar firmemente fixada ao eixo, girar regularmente e ser adequada à aplicação de tinta em superfícies lisas, sem desprendimento excessivo de material.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.25 Tela para pintura – 20 cm x 30 cm:** tela para pintura em formato retangular, medindo aproximadamente 20 cm x 30 cm, montada sobre estrutura de madeira resistente e sem deformações. Revestimento em tecido 100% algodão, devidamente esticado e fixado na parte traseira, com aplicação de resina acrílica ou preparação equivalente que permita sua utilização com tinta guache, acrílica, aquarela e tinta a óleo. A superfície deverá possuir textura uniforme, bom tensionamento e acabamento regular, sem rasgos, manchas, ondulações, grampos soltos ou pontas aparentes.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.26 Tesoura escolar de ponta arredondada:** tesoura escolar com comprimento aproximado de 12 cm, ponta arredondada, cabo plástico anatômico e lâminas confeccionadas em aço inoxidável, contendo escala graduada em uma das lâminas. As lâminas deverão estar alinhadas, firmemente fixadas e possuir corte uniforme e adequado para papel, sem folgas, oxidação ou deformações. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** unidade.

**1.4.27 Tinta guache – 12 cores:** conjunto contendo 12 frascos de tinta guache escolar em cores diferentes, com conteúdo mínimo de 15 ml cada. Tintas atóxicas, solúveis em água, laváveis e miscíveis entre si, com cores vivas, boa pigmentação e consistência uniforme. Os frascos deverão ser confeccionados em material plástico resistente e possuir tampa de rosca, sem rachaduras ou vazamentos. Produto indicado para uso com pincel em papel, cartolina,

papelão e EVA. O produto deverá estar em conformidade com a ABNT NBR 15236, em sua versão vigente, e possuir Selo de Identificação da Conformidade e registro ativo no Inmetro, em atendimento à Portaria Inmetro nº 423/2021 ou à norma que vier a substituí-la, na forma aplicável ao produto. A embalagem deverá apresentar a identificação do fabricante ou da marca, a composição, o conteúdo, o lote, as advertências e o prazo de validade.

**UNIDADE DE FORNECIMENTO:** caixa com 12 frascos de, no mínimo, 15 ml cada.

**01.5 PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**02. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação tem por finalidade assegurar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Votorantim o acesso aos materiais escolares necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo para a igualdade de condições de acesso e permanência na escola, para a continuidade do processo de ensino-aprendizagem e para a garantia de padrão adequado de qualidade.

A medida encontra fundamento nos artigos 6º, 205, 206, incisos I e VII, e 208, inciso VII, da Constituição Federal, que reconhecem a educação como direito social e dever do Estado, estabelecem a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e preveem o atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, entre outras ações.

O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, instituído pela Lei Federal nº 8.069/1990, especialmente em seus artigos 53, inciso I, e 54, incisos IV e VII, assegura o direito à educação, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, o atendimento na educação infantil e, no âmbito do ensino fundamental, a oferta de programas suplementares de material didático-escolar.

A contratação também observa os artigos 2º, 3º, incisos I e IX, e 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelecem a educação como dever do Estado, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, a garantia de padrão de qualidade e o atendimento aos educandos, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar.

No âmbito municipal, a contratação mostra-se compatível com o Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Votorantim, aprovado pela Deliberação CME nº 01/2018 e pela Resolução ME/SEED nº 017/2018, que estabelece, entre as obrigações dos alunos, o comparecimento às aulas trajando uniforme e portando o respectivo material escolar, nos termos de seu artigo 26, inciso V.

Considerando o caráter recorrente da demanda, evidenciado pelas aquisições realizadas pelo Município em exercícios anteriores, e a existência de famílias que não dispõem de condições financeiras para adquirir integralmente os materiais necessários, a contratação mostra-se necessária para garantir que todos os estudantes recebam, de forma padronizada e em tempo oportuno, materiais compatíveis com sua etapa de ensino e com as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Rede Municipal.

Dessa forma, a contratação contribuirá para reduzir desigualdades, evitar prejuízos à participação nas atividades escolares, favorecer a permanência dos estudantes na escola e assegurar a efetividade do direito fundamental à educação.

## 03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Conforme o levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar, a solução selecionada para o atendimento da necessidade consiste no registro de preços para o fornecimento de kits de material escolar completos, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Votorantim.

Os kits serão divididos em quatro categorias, de acordo com as etapas de ensino atendidas, e deverão ser fornecidos completamente montados, acondicionados em caixas individuais adequadas e devidamente identificadas. A contratada será responsável pela aquisição e conferência dos materiais, montagem, identificação, acondicionamento, carregamento, transporte, descarregamento e entrega dos kits.

O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada durante o período de 12 (doze) meses, compreendendo uma entrega inicial de maior volume, destinada predominantemente ao atendimento dos alunos matriculados no início do ano letivo de 2027, e eventuais entregas complementares, quando necessárias, para atendimento de novas matrículas, transferências recebidas e demais variações justificadas no número de estudantes.

A solução permitirá que os estudantes recebam, de forma padronizada e em tempo oportuno, materiais compatíveis com sua etapa de ensino e necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

## 04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**04.1** Os materiais escolares deverão ser novos, sem uso, íntegros e fornecidos em perfeitas condições de utilização.

**04.2** Os produtos deverão ser adequados ao uso escolar e compatíveis com a faixa etária dos estudantes aos quais se destinam, não podendo apresentar componentes, substâncias, acabamentos ou características que ofereçam risco à saúde ou à segurança dos usuários.

**04.3** Os materiais deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aos regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e

Tecnologia – Inmetro e às demais exigências legais e regulamentares aplicáveis, quando houver.

**04.4** Os produtos deverão ser apresentados em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente lacradas, íntegras e identificadas com as informações obrigatórias do fabricante.

**04.5** Cada produto fornecido deverá corresponder à marca, ao modelo, às características e ao padrão de qualidade informados na proposta comercial e demonstrados nas amostras aprovadas.

**04.5.1** Quando um mesmo material integrar mais de um tipo de kit com especificações idênticas, deverá ser mantida a mesma marca, o mesmo modelo e o mesmo padrão de qualidade em todos os kits e em todas as entregas, ressalvada eventual substituição previamente autorizada pela Administração, nos termos deste Termo de Referência.

**04.6** Os kits deverão ser fornecidos completos, contendo todos os materiais e as respectivas quantidades previstas para cada tipo de kit.

**04.7** Os kits deverão ser devidamente montados, identificados e acondicionados em caixas adequadas, resistentes e compatíveis com o peso e as dimensões dos materiais.

**04.8** Os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contado do recebimento definitivo da respectiva entrega, sem prejuízo de prazo superior estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável.

**04.8.1** Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para sua utilização regular pelos estudantes.

## 04.9 DA SUBCONTRATAÇÃO

**04.9.1** Será permitida a subcontratação parcial exclusivamente das atividades de transporte, carregamento e descarregamento dos kits, mediante prévia comunicação à Administração.

**04.9.2** A empresa subcontratada deverá utilizar veículos adequados e disponibilizar equipe suficiente para o carregamento, o transporte e o descarregamento dos kits nos locais indicados.

**04.9.3** A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral do objeto, inclusive quanto aos prazos, às condições de entrega, à integridade dos materiais e aos danos causados à Administração ou a terceiros.

**04.9.4** Não será permitida a subcontratação total do objeto, nem será estabelecido vínculo ou pagamento direto entre a Administração e a empresa subcontratada.

## 05. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS

**05.1** A apresentação de amostras terá por finalidade verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, os requisitos de qualidade, segurança, acabamento, funcionalidade e adequação ao uso escolar estabelecidos neste Termo de Referência.

**05.2** A apresentação será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances e antes da adjudicação, nos termos dos arts. 17, § 3º, 41, inciso II e parágrafo único, e 42, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**05.3** O licitante convocado deverá apresentar as amostras no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da convocação, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Santo Antônio, nº 562, Bairro Barra Funda, Votorantim/SP, em dias úteis, das 9h às 16h.

**05.4** Deverá ser apresentada 1 (uma) unidade de cada material distinto ofertado e 1 (uma) amostra da caixa destinada ao acondicionamento individual dos kits.

**05.4.1** Quando um mesmo material integrar mais de um tipo de kit com especificações idênticas, será suficiente a apresentação de uma única amostra.

**05.4.2** Quando houver diferenças de dimensão, quantidade, composição ou qualquer outra característica técnica entre materiais semelhantes, deverá ser apresentada amostra específica para cada variação.

**05.5** Cada amostra deverá ser individualmente identificada com etiqueta contendo, no mínimo:
a) razão social do licitante;
b) número do item correspondente;
c) descrição resumida do produto;
d) indicação do tipo ou dos tipos de kits aos quais se destina; e
e) marca e modelo ofertados, quando aplicável.

**05.6** As amostras deverão corresponder exatamente às marcas, aos modelos e às especificações informadas na proposta comercial e deverão estar acompanhadas, quando necessário, de catálogos, fichas técnicas, certificados ou outros documentos aptos a comprovar suas características.

**05.7** Para fins de análise, será admitida identificação provisória na amostra da caixa, desde que reproduza o conteúdo, a disposição e as características gerais exigidas neste Termo de Referência.

**05.8** A análise das amostras considerará, conforme a natureza de cada produto:
a) correspondência com as especificações técnicas;
b) dimensões, peso, quantidade, composição e materiais empregados;
c) qualidade, resistência, acabamento e funcionalidade;
d) adequação à finalidade escolar e à faixa etária dos usuários;
e) segurança e ausência de elementos que ofereçam risco;

f) apresentação, embalagem e identificação obrigatória;
g) certificações, registros e Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro, quando aplicáveis; e
h) adequação da caixa à montagem, ao acondicionamento, ao transporte e à proteção dos kits.

**05.9** A equipe técnica poderá realizar manuseio, medições, contagem, pesagem, montagem, abertura e fechamento de embalagens, verificação de aderência, resistência, escrita, apagamento, corte, colagem, encaixe e outros testes simples compatíveis com a natureza do produto, sem necessidade de ensaio laboratorial.

**05.9.1** O licitante não terá direito a indenização, reposição ou ressarcimento por amostras consumidas, danificadas ou inutilizadas em razão dos testes realizados.

**05.10** A análise observará exclusivamente critérios objetivos relacionados às especificações e aos requisitos deste Termo de Referência, não sendo admitida reprovação baseada apenas em preferência estética ou subjetiva.

**05.11** Não será permitida, durante a análise, a substituição da marca, do modelo ou do produto ofertado, admitindo-se apenas diligência para esclarecimento ou complementação de informações sobre a amostra apresentada, desde que não implique alteração da proposta.

**05.12** A equipe técnica elaborará relatório circunstanciado, preferencialmente acompanhado de registro fotográfico, indicando os procedimentos realizados, as características verificadas e a conclusão motivada pela aprovação ou reprovação de cada amostra.

**05.13** A análise poderá ser acompanhada pelos licitantes interessados, desde que não interfiram nos trabalhos da equipe técnica, observadas as condições de acesso ao local e as orientações da Administração.

**05.14** Considerando o critério de julgamento pelo valor global do lote único, a reprovação de qualquer amostra acarretará a desclassificação da proposta integral do licitante.

**05.15** Em caso de reprovação ou de não apresentação das amostras no prazo estabelecido, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de suas amostras nas mesmas condições.

**05.16** As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e servirão como referência para a fiscalização de todas as entregas realizadas.

**05.16.1** Os produtos fornecidos deverão corresponder integralmente às amostras aprovadas quanto à marca, ao modelo, às características técnicas e ao padrão de qualidade.

**05.16.2** A substituição de marca ou modelo durante a execução somente será admitida em situação excepcional, devidamente justificada e previamente autorizada pela Administração,

mediante apresentação de nova amostra e comprovação de qualidade equivalente ou superior, sem alteração dos preços contratados.

**05.17** As amostras rejeitadas deverão ser retiradas pelo licitante no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da comunicação do resultado, após o qual poderão receber destinação adequada pela Administração, sem direito a indenização.

**05.18** As amostras aprovadas poderão ser devolvidas após o encerramento da contratação ou quando deixarem de ser necessárias à fiscalização, conforme condições estabelecidas no edital.

## 06. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 06.1 DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

**06.1.1** O fornecimento ocorrerá de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante a emissão de Autorizações de Fornecimento, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**06.1.2** A primeira Autorização de Fornecimento poderá compreender quantitativo de maior volume, destinado predominantemente ao atendimento inicial dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino.

**06.1.3** Poderão ser emitidas Autorizações de Fornecimento complementares para atendimento de novas matrículas, transferências recebidas, reposições justificadas e demais variações da demanda escolar verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**06.1.4** Cada Autorização de Fornecimento deverá contemplar, no mínimo, 50 kits, admitida a soma dos diferentes tipos de kits incluídos na mesma solicitação, sem exigência de quantidade mínima individual por Unidade Escolar.

**06.1.4.1** A quantidade mínima prevista no item anterior não será aplicável às substituições ou complementações destinadas à correção de irregularidades constatadas nos produtos anteriormente entregues.

**06.1.5** A Autorização de Fornecimento será encaminhada pelo fiscal administrativo ao endereço de correio eletrônico informado pela contratada e será acompanhada de planilha de distribuição contendo, no mínimo:
a) os locais de entrega;
b) os respectivos endereços;
c) os tipos de kits;
d) as quantidades destinadas a cada local; e
e) demais informações necessárias à organização das entregas.

**06.1.6** Cada entrega deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do encaminhamento da respectiva Autorização de Fornecimento à contratada.

**06.1.7** Os kits deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares e, quando indicado, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme os locais, os tipos e os quantitativos estabelecidos na planilha de distribuição encaminhada juntamente com cada Autorização de Fornecimento.

**06.1.8** As entregas deverão ser previamente agendadas com a fiscalização e realizadas nos dias e horários de funcionamento dos locais indicados.

**06.1.9** Os kits deverão ser entregues completos, montados, acondicionados e identificados de acordo com o respectivo tipo: Kit Infantil I, Kit Infantil II, Kit Fundamental I ou Kit Fundamental II.

**06.1.10** No momento da entrega, o servidor responsável realizará a conferência dos tipos e das quantidades de kits, da integridade aparente das caixas e das informações constantes do romaneio.

**06.1.11** A conferência e a assinatura do romaneio caracterizarão apenas o recebimento provisório, não afastando a posterior verificação da composição e da conformidade dos kits com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta comercial e com as amostras aprovadas.

**06.1.12** A verificação técnica dos materiais poderá ser realizada por amostragem ou integralmente, conforme a necessidade da fiscalização, inclusive mediante abertura das caixas individuais.

**06.1.13** Os kits ou materiais entregues em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua retirada, substituição ou complementação no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

**06.1.14** A contratada deverá apresentar, em cada local de entrega, romaneio próprio em 2 (duas) vias, contendo, no mínimo:
a) identificação da contratada;
b) número da Autorização de Fornecimento;
c) identificação do local de entrega;
d) data da entrega;
e) tipo e quantidade de kits entregues;
f) nome completo, matrícula, cargo e assinatura do servidor responsável pelo recebimento; e
g) campo para registro de observações ou ressalvas.

**06.1.15** Após a assinatura, uma via do romaneio permanecerá no local de entrega e a outra deverá ser encaminhada à fiscalização juntamente com a nota fiscal e os demais documentos exigidos para pagamento.

**06.2 DA FORMA DE ACONDICIONAMENTO**

**06.2.1** Cada kit deverá ser acondicionado individualmente na caixa especificada no item **1.4.7 – Caixa de papelão para acondicionamento do kit**, contendo integralmente os materiais e as respectivas quantidades previstos para o tipo de kit correspondente.

**06.2.2** Na parte externa da caixa individual de cada kit deverão constar as informações exigidas no descritivo do produto, inclusive:
a) identificação da contratada responsável pela montagem;
b) relação dos materiais e respectivas quantidades;
c) identificação do tipo de kit;
d) dizeres "Prefeitura Municipal de Votorantim"; e
e) demais informações cuja inclusão seja determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

**06.2.3** A arte, a disposição das informações e o padrão de identificação das caixas individuais deverão ser submetidos à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação antes da produção em escala.

**06.2.4** Após a montagem e o acondicionamento individual, os kits deverão ser embalados em caixas externas maiores, destinadas ao transporte e à distribuição, contendo 10 (dez) kits do mesmo tipo em cada caixa.

**06.2.4.1** Quando a quantidade destinada ao local de entrega não for múltipla de 10 (dez), os kits remanescentes poderão ser entregues em quantidade inferior, acondicionados em caixa externa ou individualmente, conforme as quantidades previstas na planilha encaminhada juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**06.2.5** As caixas externas deverão ser novas, limpas, secas, resistentes e compatíveis com o peso e as dimensões dos kits acondicionados, devendo possuir fechamento adequado para evitar abertura, rompimento ou deslocamento dos kits durante o transporte, o manuseio e a entrega.

**06.2.6** Na parte externa de cada caixa maior deverão constar, de forma visível e legível, somente as seguintes informações:
a) tipo dos kits acondicionados; e
b) quantidade de kits contida na caixa.

**06.2.7** Não será exigida a identificação da Unidade Escolar destinatária nas caixas externas, devendo a distribuição por local observar a planilha encaminhada juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**06.2.8** Não será permitida a mistura de diferentes tipos de kits em uma mesma caixa externa.

**06.2.9** O acondicionamento e o transporte deverão proteger as caixas individuais e os materiais contra umidade, impactos, deformações, rompimentos, sujidades e quaisquer outras condições que possam comprometer sua integridade ou qualidade.

## 06.3. UNIDADES ESCOLARES E SUAS RESPECTIVAS LOCALIZAÇÕES:

| **EMEIEFs** | | |
|---|---|---|
| **Nº** | **NOME DA ESCOLA** | **ENDEREÇO** |
| 1 | EMEIEF "Antonio Marciano" | Rua: Sete de Setembro, 803 - Pq. Bela Vista |
| 2 | EMEIEF "Aurora Fontes" | Rua: Orlando Latance, 140 – Vila Nova Votorantim |
| 3 | EMEIEF "Profª Betty de Souza Oliveira" | Avenida: Santos Dumont, 1450 – Vila Domingues |
| 4 | EMEIEF "Prof. Candido dos Santos" | Rua: Antonio Pereira Almeida, 27 – Green Valley |
| 5 | EMEIEF "Profª Célia Pieroni" | Rua: Antonio Antunes de Assis, 35 - Vila Pedroso |
| 6 | EMEIEF "Profª Edith Maganini" | Rua: João Carlos de Campos, 359 – Vossoroca |
| 7 | EMEIEF "Eugenia Maria da Silveira" | Rua: Anizio Pereira do Nascimento, 115 – Jd. Tatiana |
| 8 | EMEIEF "Gerson Soares de Arruda" | Rua: Mauro de Almeida Barros, 57 - Pq. São João |
| 9 | EMEIEF "Prof. Gilberto dos Santos" | Rua Jesus Rodrigues, 55 - Pq Jataí |
| 10 | EMEIEF "Helena Pereira de Moraes" | Av. Newton Vieira Soares, 291 - Centro |
| 11 | EMEIEF "Izabel Fernandes Pedroso" | Rua: Lourenço Mouro, 160 – Jd. São Lucas |
| 12 | EMEIEF "Lucinda Rodrigues Pereira Ignácio" | Rua: Hortência Maciel Camargo, 154 – Pq. Morumbi |
| 13 | EMEIEF "Maria Helena de Moares Scripillitti" | Rua: Eugênio Ildefonso, 111 – Votocel |
| 14 | EMEIEF "Profª Parizete Jordão Bressane" | Rua: Jackes Gonçalves, 154 – Conj. Hab. Jardim Serrano |
| **EMEFs** | | |
| 1 | EMEF "Profª Patrícia Maria dos Santos" | Rua Benedito Galero, 99 - Jd São Matheus |
| 2 | EMEF "Prof. Abimael Carlos de Campos" | Av.: Luís do Patrocínio Fernandes, 631- Vila Dominguinho |
| 3 | EMEF "Prof. Antonio Vicente Bernardi" | Rua: José Alarcon, 50 – Jd. Archila |
| 4 | EMEF "Profª Dides Crispim de Almeida Antônio" | Rua Aligueri Vetorazzo, 171 - Jd Devito |
| 5 | EMEF "Izabel Ferreira Coelho" | Rua: José Gori, 120 - Rio Acima |
| 6 | EMEF "João Ferreira da Silva" | Rua: Ângelo Bruno, 123 – Vila Pedroso |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | EMEF "Prof. Lauro Alves Lima" | Rua: Caetano Correa da Silva, 33 – Jd. Serrano |
| 8 | EMEF "Maria Luiza Jacowicz" | Rua: Paschoal Jerônimo Fornazari, 465 – Fornazari |
| 9 | EMEF "Profª Mercedes Santucci" | Rua Ozete dos Santos, 201 - Jd Novo Mundo |
| 10 | EMEF "Prof. Oscar Bento Mariano" | Rua Anesio Pereira do Nascimento, 123 - Jd Tatiana |
| 11 | EMEF "Sueli da Silva Paula" | Rua: Laila Gallep Sacker, 25 – Barra Funda |
| 12 | EMEF "Prof. Walter Rocha de Camargo" | Rua: Odete Gori Bicudo, 800 – Vila Nova Votorantim |
| **CMEIs INTEGRAIS** | | |
| 1 | CMEI "Antônia Rosário Santos" | Rua: Renato Araújo, 59 – Jd. Araújo |
| 2 | CMEI "Carmela Guariglia Ramos" | Rua: Cantídio de Souza, 44 – Vila Galli |
| 3 | CMEI "Cecília Fernanda Arcuri Pacheco" | Rua Adriano Maciel de Queiroz, S/N - Jd Tatiana |
| 4 | CMEI "Profª Clélia Carrara" | Rua: Joao Andre Filho, 294 - Real Parque |
| 5 | CMEI "Ester Agar da Fonseca Félix" | Rua: Venísia dos Santos Albertoni, 280 - Jd Ana Claudia |
| 6 | CMEI "Felippe Kalil" | Rua: Gumercindo Vieira, 56 – Jd. São Luiz |
| 7 | CMEI "Fernanda Rosa Bueno" | Rua Benedito Lazaro, 152 - Jd Maria José |
| 8 | CMEI "Profª Flávia Regina L. M. do Canto Viana" | Rua: Mercedes Nardy Arcuri, s/nº - Vila Monteiro |
| 9 | CMEI "Francisco Rodrigues Benedito" | Rua: Maria Lázaro Rocha, s/nº - Jd. Novo Mundo |
| 10 | CMEI "Geraldo Bernardino Santos" | Rua: Zacarias Monteiro de Souza, 55 - Jd. São Lucas |
| 11 | CMEI "Giselle Freitas Xavier" | Rua: Sérgio Sales, 10 - Barra Funda |
| 12 | CMEI "Prof. Ismael Pereira de Camargo" | Rua: Victoria Zanchetta, 2 - Promorar |
| 13 | CMEI "Carmela Guariglia Ramos" – EXTENSÃO | Rua Pedro Nunes, 271 - Conj. Hab. Jd Serrano |
| 14 | CMEI "José Bernardo" | Av. Octaviano de Góes Vieira, 200 - Pq São João |
| 15 | CMEI "Judith Gazolli Carrara" | Rua: Amália Galan, 380 - Vila Nova Votorantim |
| 16 | CMEI "Marguerite Guerra" | Rua: Jesuino da Costa, 34 – Rio Acima |

| | | |
|---|---|---|
| 17 | CMEI "Profª Maria José de Oliveira Silva | Rua Mario Savella, S/N – Vila Nova Votorantim |
| 18 | CMEI "Maria José Silva Oliveira" | Rua: João Santiago Figueira, 162 – Vila Pedroso |
| 19 | CMEI "Mercedes Nardi Arcuri" | Rua: Julia Martins Domingues, 95 – Vila Domingues |
| 20 | CMEI "Odair José Cau" | Av. Izabel Ferreira Coelho, 331 - Vila Garcia |
| 21 | CMEI "Olímpia Pozza Beber" | Rua Victorio Zanchetta, 225 - Prómorar |
| 22 | CMEI "Teresa Esquitini" | Rua: José Raimundo da Silva, 03 – Green Valley |
| 23 | CMEI "Tomaz Mobile Neto" | Rua: Oscarlina Tegami, 201 - Jd. Simone |
| 24 | CMEI "Virma Gali" | Rua: Antonio Telles, s/nº Jd. Toledo |
| **CMEI PARCIAIS** | | |
| 1 | CMEI "Profª Carmela de Paula Cipullo" | Av. Octávio Augusto Rangel, 391 - Jd Toledo |
| 2 | CMEI "Célia Chiozotto Marinoni" | Rua: Joaquim Ferreira, 137 – Rio Acima |
| 3 | CMEI "Maria Aparecida Ferrato Camargo" | Rua: Manoel Vasques Pineda, 344 – Colina Santa Monica |
| 4 | CMEI "Raphaela Résio Cau" | Rua: Carlos Caldini, 300 – Jd Daniel Antonio |
| 5 | CMEI "Romana Frederico Bauch" | Rua José Paz Ribeiro, 81 - Jd Novo Mundo |
| 6 | CMEI "Rosa Pereira" | Rua: Flávio Sampaio, 41 – Vila Nova Votorantim |
| 7 | CMEI "Sueli Gazolli Campos" | Rua: Otávio Rodrigues, 308 - Jd. Serrano |
| **PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | |
| 1 | Almoxarifado da Secretaria de Educação de Votorantim | Av. Santo Antonio, 562 - Barra Funda |

**06.4 – SUGESTÃO DE ROTA PARA ENTREGAS:**

| ROTA | UNIDADE ESCOLAR |
|---|---|
| **Rota 1** | **Barra Funda** |
| 1ª | CMEI Gisele Freitas Xavier |
| 2ª | Secretaria de Educação |
| | **Fornazari** |
| 3ª | EMEF Sueli da Silva Paula |
| 4ª | EMEF Maria Luiza Jacowicz |

| | |
|---|---|
| 5ª | CMEI Maria Aparecida F. de Camargo |
| | **Jd. Araujo** |
| 6ª | CMEI Antonia do Rosário dos Santos |
| | **Pro morar** |
| 7ª | CMEI Ismael Pereira de Camargo |
| 8ª | CMEI Olimpia Pozza Beber |
| 9ª | EMEF Patricia Maria dos Santos |
| | **Vila Nova** |
| 10ª | CMEI Rosa Pereira |
| 11ª | EMEF Walter Rocha de Camargo |
| 12ª | CMEI Judith Gazolli Carrara |
| 13ª | EMEIEF Aurora Fontes |
| 14ª | CMEI Maria José de Oliveira Silva |
| **ROTA 2** | **RIO ACIMA** |
| 1ª | EMEF Abimael Carlos de Campos |
| 2ª | EMEF Antonio Vicente Bernardi |
| | **Jd. Toledo** |
| 4ª | CMEI Felipe Kalil |
| 5ª | CMEI Carmela de Cipullo |
| 6ª | CMEI Virma Galli |
| | **Jd. Ana Claudia** |
| 7ª | CMEI Célia Chiozoto Marinoni |
| 8ª | EMEIEF Izabel Ferreira Coelho |
| 9ª | CMEI Marguerite Guerra |
| | **Vila Garcia** |
| 10ª | CMEI Ester Agar da Fonseca Félix |
| 11ª | CMEI Odair Cau |
| 12ª | CMEI Raphaela Résio Cau |
| 13 ª | EMEF Dides Crispim de A. Antonio |
| **ROTA 3** | **NOVO MUNDO** |
| 1ª | EMEF Mercedes Santucci |
| 2ª | CMEI Romana Frederico Bauch |
| | **Jd. Tatiana** |
| 3ª | CMEI Cecília Fernanda Arcuri Pacheco |
| 4ª | EMEF Oscar Bento Mariano |

| | |
|---|---|
| 5ª | EMEIEF Eugênia Maria da Silveira |
| | **Green Valley** |
| 7ª | EMEIEF Candido dos Santos |
| 8ª | CMEI Teresa Esquitini |
| **ROTA 4** | **JATAÍ** |
| 1ª | EMEIEF Gilberto dos Santos |
| 2ª | CMEI Maria José Silva Oliveira |
| 3ª | EMEF João Ferreira da Silva |
| 4ª | EMEIEF Célia Pieroni |
| | **Real Parque** |
| 5ª | CMEI Clelia Carrara |
| | **Jd. São Lucas** |
| 6ª | EMEIEF Isabel Fernandes Pedroso |
| 7ª | CMEI Geraldo Bernardino dos Santos |
| | **Pq. São João** |
| 8ª | CMEI José Bernardo |
| 9ª | EMEIEF Gerson Soares de Arruda |
| | **Votocel** |
| 10ª | EMEIEF Maria Helena de M. Scripilitti |
| | **Centro** |
| 11ª | EMEIEF Helena Pereira de Moraes |
| **ROTA 5** | **VOSSOROCA** |
| 1ª | EMEF Edith Maganini |
| 2ª | CMEI Mercedes Nardi Arcuri |
| 3ª | EMEIEF Betty de Souza Oliveira |
| | **Jd. Clarice** |
| 4ª | CMEI Flávia R. L. do C. Viana |
| | **Jd. Bandeirantes** |
| 5ª | CMEI Thomaz Móbile Neto |
| | **Jd. Serrano / Vila Gali** |
| 6ª | EMEIEF Parizette Jordão |
| 7ª | EMEF Lauro Alves de Lima |
| 8ª | CMEI Sueli Gazolli Campos |
| 9ª | CMEI Carmela Guariglia Ramos **(Extensão)** |

| ROTA 6 | PQ. BELA VISTA |
|---|---|
| 1ª | EMEIEF Lucinda R. Pereira Inácio |
| 2ª | CMEI Fernanda Rosa Bueno |
| 3ª | EMEIEF Antonio Marciano |

## 07. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

## 07.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**07.1.1** Constituem obrigações da contratante:
a) emitir e encaminhar à contratada as Autorizações de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, acompanhadas das respectivas planilhas de distribuição, contendo a identificação e o endereço dos locais de entrega, bem como os tipos e as quantidades de kits destinados a cada Unidade Escolar e, quando aplicável, ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;
b) fornecer à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à correta execução do objeto;
c) disponibilizar os modelos, as orientações e as informações institucionais necessários à elaboração da arte das caixas individuais dos kits;
d) analisar e aprovar a arte, a disposição das informações e o padrão de identificação das caixas individuais antes da produção em escala, bem como eventuais alterações posteriores;
e) designar formalmente o gestor, os fiscais e seus respectivos substitutos;
f) acompanhar e fiscalizar a execução de todas as Autorizações de Fornecimento, registrando as ocorrências verificadas e comunicando à contratada as irregularidades que devam ser corrigidas;
g) disponibilizar servidor responsável pelo recebimento e pela conferência dos kits em cada local de entrega, conforme o cronograma previamente informado;
h) realizar o recebimento provisório e definitivo dos kits correspondentes a cada Autorização de Fornecimento, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência;
i) rejeitar, total ou parcialmente, os kits e os materiais entregues em desconformidade com este Termo de Referência, com o edital, com a proposta comercial, com as amostras aprovadas, com a Ata de Registro de Preços, com a Autorização de Fornecimento ou com a respectiva planilha de distribuição;
j) notificar formalmente a contratada para a substituição dos produtos rejeitados, a complementação dos kits ou a correção das irregularidades constatadas;
k) prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada e decidir, em prazo razoável, os pedidos e as justificativas relacionados à execução;
l) efetuar o pagamento correspondente aos kits efetivamente solicitados, entregues e aceitos em cada Autorização de Fornecimento, após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições estabelecidas para a liquidação da despesa; e
m) aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**07.1.2** A contratante não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, representantes, transportadores, subcontratados ou prepostos.

**07.1.3** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando o fornecimento limitado às quantidades efetivamente solicitadas por meio das Autorizações de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e observado o saldo disponível na Ata de Registro de Preços.

## 07.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**07.2.1** Constituem obrigações da contratada:
a) executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta comercial, nas amostras aprovadas, nas Autorizações de Fornecimento e nas respectivas planilhas de distribuição;
b) fornecer materiais novos, sem uso, íntegros, seguros e adequados à finalidade escolar, atendendo integralmente às especificações técnicas, às normas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos;
c) entregar os kits completos, montados, acondicionados e identificados, contendo todos os materiais e as respectivas quantidades previstos para cada tipo de kit;
d) observar rigorosamente os locais, os endereços, os tipos e as quantidades de kits definidos na planilha de distribuição encaminhada juntamente com cada Autorização de Fornecimento;
e) realizar cada entrega dentro do prazo estabelecido, promovendo previamente seu agendamento com a fiscalização e observando as datas e os horários de funcionamento dos respectivos locais;
f) responsabilizar-se pela aquisição e conferência dos materiais, montagem, acondicionamento, identificação, armazenamento, carregamento, transporte, descarregamento e acomodação dos kits nos locais indicados, incluindo nos preços registrados todos os custos necessários à execução do objeto;
g) assegurar que cada produto fornecido corresponda à marca, ao modelo, às características e ao padrão de qualidade informados na proposta comercial e demonstrados nas amostras aprovadas;
h) manter, quando um mesmo material integrar mais de um tipo de kit com especificações idênticas, a mesma marca, o mesmo modelo e o mesmo padrão de qualidade em todos os kits e em todas as entregas, ressalvada eventual substituição previamente autorizada pela Administração;
i) apresentar os produtos em suas embalagens originais, quando aplicável, devidamente lacradas, íntegras e identificadas com as informações obrigatórias;
j) assegurar que os produtos sujeitos à certificação compulsória possuam registro ativo, Selo de Identificação da Conformidade do Inmetro e atendimento às normas técnicas aplicáveis;
k) submeter previamente à aprovação da Secretaria Municipal de Educação a arte, a disposição das informações e o padrão de identificação das caixas individuais, bem como qualquer alteração posterior;

l) acondicionar os kits nas caixas individuais e nas caixas externas destinadas ao transporte, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
m) proteger os kits e os materiais contra umidade, impactos, deformações, rompimentos, sujidades e quaisquer outras condições que possam comprometer sua integridade ou qualidade durante o armazenamento, o transporte, o manuseio e a entrega;
n) apresentar, em cada local de entrega, romaneio em 2 (duas) vias, devidamente preenchido com todas as informações exigidas neste Termo de Referência;
o) encaminhar à fiscalização a via correspondente dos romaneios assinados, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos exigidos para o pagamento da respectiva Autorização de Fornecimento;
p) permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pela Administração, prestando prontamente todas as informações e os esclarecimentos solicitados;
q) cumprir as orientações e as determinações regularmente emitidas pelo gestor e pelos fiscais;
r) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a qualidade do objeto, a distribuição dos kits ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando as respectivas justificativas e as providências propostas;
s) retirar e substituir ou complementar, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os kits ou materiais rejeitados por desconformidade, defeito, avaria, ausência de componentes ou qualquer outra irregularidade;
t) assegurar garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contado do recebimento definitivo da respectiva entrega, quando aplicável, sem prejuízo de prazo superior estabelecido pelo fabricante ou pela legislação pertinente;
u) responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, incorreções e divergências constatados nos produtos, ainda que identificados após o recebimento definitivo, durante o prazo de garantia ou de validade;
v) responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução, especialmente durante a montagem, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte, o manuseio e a entrega dos materiais;
w) reparar, corrigir ou indenizar, às suas expensas, os danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, representantes, transportadores, subcontratados ou prepostos;
x) responsabilizar-se por todas as obrigações comerciais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e pelos demais encargos decorrentes da execução do objeto;
y) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
z) manter atualizados seus dados cadastrais e os meios de contato disponibilizados à Administração;
aa) quando houver subcontratação das atividades permitidas neste Termo de Referência, comunicar previamente à Administração e permanecer integralmente responsável pela execução, pelos prazos, pela integridade dos materiais e pelos atos praticados pela empresa subcontratada; e
ab) cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e na legislação aplicável.

**07.2.2** A contratada deverá indicar formalmente, antes do início da execução da primeira Autorização de Fornecimento, preposto com poderes suficientes para representá-la e responder perante a Administração pelas questões relacionadas ao cumprimento do objeto.

**07.2.2.1** A indicação do preposto deverá conter, no mínimo:
a) nome completo;
b) cargo ou função;
c) número de telefone; e
d) endereço de correio eletrônico.

**07.2.2.2** O preposto deverá permanecer disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes, acompanhar as solicitações da Administração, prestar os esclarecimentos requeridos e adotar as providências necessárias à correção das irregularidades comunicadas.

**07.2.2.3** A contratada deverá informar imediatamente qualquer substituição do preposto, encaminhando os dados completos do novo representante.

**07.2.2.4** A indicação do preposto não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral e correto de suas obrigações.

## 08. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 08.1 DOS AGENTES RESPONSÁVEIS

**08.1.1** A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas pelos seguintes servidores, sem prejuízo de sua formal designação e da indicação dos respectivos substitutos pela autoridade competente:
a) **Gestor da contratação:** Sr. Tiago Antonio de Araújo, Secretário Municipal de Educação;
b) **Fiscal administrativo:** Sr. Reinaldo de Paula Moreni Junior, Chefe de Serviço de Administração e Merenda Escolar; e
c) **Fiscal técnica:** Sra. Vanelli Pires Amaro, Diretora do Departamento de Educação Básica.

**08.1.2** Os agentes responsáveis deverão atuar de forma coordenada, observando os limites de suas respectivas atribuições e registrando no processo administrativo os fatos relevantes ocorridos durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes.

### 08.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

**08.2.1** Compete ao gestor da contratação:
a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
b) acompanhar os registros e as manifestações produzidos pelos fiscais, adotando ou determinando as providências necessárias à regular execução do objeto;
c) acompanhar o cumprimento dos prazos, das obrigações assumidas pela contratada e das determinações expedidas pela Administração;

d) acompanhar a vigência, os quantitativos solicitados e o saldo disponível na Ata de Registro de Preços;
e) decidir as questões relacionadas à execução que estejam no âmbito de sua competência;
f) encaminhar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam resultar na aplicação de sanções, na alteração ou na extinção da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente;
g) promover as comunicações formais com a contratada quando a providência não estiver inserida nas atribuições específicas dos fiscais;
h) coordenar os procedimentos relacionados ao recebimento definitivo, à liquidação da despesa e ao pagamento de cada Autorização de Fornecimento; e
i) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução das contratações dela decorrentes.

## 08.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

**08.3.1** Compete ao fiscal administrativo:
a) acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas, documentais, financeiras e dos demais encargos previstos na contratação;
b) encaminhar cada Autorização de Fornecimento à contratada, acompanhada da respectiva planilha de distribuição, contendo os locais de entrega, os endereços e os tipos e as quantidades de kits destinados a cada Unidade Escolar e, quando aplicável, ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;
c) manter o controle das Autorizações de Fornecimento emitidas, dos quantitativos solicitados, dos quantitativos entregues e do saldo disponível na Ata de Registro de Preços;
d) acompanhar o cronograma e os locais de entrega, verificando sua compatibilidade com cada Autorização de Fornecimento e com a respectiva planilha de distribuição;
e) conferir os romaneios de entrega, verificando a identificação dos locais atendidos, os tipos e as quantidades de kits entregues, as datas e as assinaturas dos servidores responsáveis pelo recebimento;
f) verificar a regularidade das notas fiscais, dos documentos de cobrança e dos demais documentos exigidos para o pagamento de cada entrega;
g) registrar as ocorrências administrativas verificadas durante a execução e solicitar à contratada a correção das irregularidades identificadas;
h) comunicar ao gestor da contratação, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer os prazos e as condições do fornecimento;
i) manifestar-se quanto ao cumprimento das obrigações administrativas para fins de recebimento, liquidação e pagamento de cada Autorização de Fornecimento; e
j) acompanhar os prazos de garantia, substituição e correção dos produtos, em conjunto com a fiscal técnica.

## 08.4 DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCAL TÉCNICA

**08.4.1** Compete à fiscal técnica:
a) acompanhar e verificar a execução do objeto quanto aos seus aspectos técnicos e qualitativos em cada entrega realizada;

b) verificar a conformidade dos kits e dos materiais entregues com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta comercial e com as amostras aprovadas;
c) conferir, por amostragem ou integralmente, conforme a necessidade, a composição dos kits, as quantidades de materiais, as marcas, os modelos, as condições das embalagens e o padrão de qualidade dos produtos;
d) avaliar as condições de segurança, resistência, acabamento, funcionalidade e adequação dos materiais ao uso escolar e às respectivas faixas etárias;
e) verificar, quando aplicável, a presença e a validade das certificações, dos registros e da identificação de conformidade do Inmetro, bem como o atendimento às normas técnicas exigidas;
f) registrar as desconformidades, os defeitos, as avarias ou as divergências constatadas e indicar as medidas necessárias à sua correção;
g) solicitar, por meio do procedimento formal estabelecido pela Administração, a substituição ou a complementação dos kits e dos materiais rejeitados;
h) acompanhar as substituições e as complementações realizadas pela contratada, verificando se as irregularidades apontadas foram devidamente corrigidas;
i) considerar os relatórios produzidos pela equipe responsável pela análise das amostras e comparar, sempre que necessário, os materiais entregues com as amostras aprovadas;
j) comunicar ao gestor da contratação as situações que ultrapassem sua competência ou que possam resultar na aplicação de sanções; e
k) emitir manifestação técnica para subsidiar o recebimento definitivo dos kits correspondentes a cada Autorização de Fornecimento.

## 08.5 DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS FISCAIS

**08.5.1** Sem prejuízo das atribuições específicas, compete aos fiscais administrativo e técnica:
a) acompanhar a execução de cada Autorização de Fornecimento até o respectivo recebimento definitivo;
b) registrar, no processo administrativo ou em instrumento próprio de fiscalização, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução;
c) comunicar imediatamente ao gestor da contratação os fatos que possam comprometer o cumprimento do objeto, ocasionar prejuízo à Administração ou ensejar a aplicação de sanções;
d) solicitar a correção de falhas ou irregularidades dentro dos limites de suas competências, estabelecendo prazo compatível quando este não estiver previamente definido neste Termo de Referência ou no instrumento da contratação;
e) esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução, podendo solicitar apoio técnico, administrativo ou jurídico quando necessário;
f) zelar pelo cumprimento integral do Termo de Referência, do edital, da proposta comercial, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, das Autorizações de Fornecimento e das respectivas planilhas de distribuição; e
g) manter o gestor informado sobre o andamento das entregas e sobre as providências adotadas.

**08.5.2** Os fiscais não poderão autorizar alterações do objeto, dos preços registrados, dos quantitativos, dos locais de entrega ou dos prazos estabelecidos sem a prévia manifestação e autorização formal da autoridade competente.

## 08.6 DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELAS AMOSTRAS

**08.6.1** Será formalmente designada equipe técnica composta por 4 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela análise técnica das amostras, nos termos deste Termo de Referência.

**08.6.2** Compete à equipe técnica:
a) receber, identificar e registrar as amostras apresentadas pelo licitante convocado;
b) verificar a correspondência das amostras com as especificações, as marcas, os modelos e as características informadas na proposta comercial;
c) realizar os procedimentos de análise, manuseio e os testes simples previstos neste Termo de Referência;
d) registrar as desconformidades eventualmente constatadas;
e) elaborar relatório circunstanciado, acompanhado, sempre que possível, de registro fotográfico, contendo a conclusão motivada pela aprovação ou reprovação das amostras;
f) manter organizadas e identificadas as amostras aprovadas que permanecerem sob a guarda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços; e
g) prestar apoio à fiscal técnica na comparação dos materiais entregues com as amostras aprovadas, quando solicitado.

**08.6.3** A participação de servidores na equipe técnica responsável pela análise das amostras não afastará as atribuições do gestor nem dos fiscais da contratação.

## 08.7 DAS COMUNICAÇÕES E DOS REGISTROS

**08.7.1** As comunicações entre a Administração e a contratada relacionadas à execução deverão ocorrer por escrito, preferencialmente por correio eletrônico institucional ou por outro meio oficialmente admitido, e serão juntadas ao processo administrativo da contratação.

**08.7.2** As orientações verbais eventualmente transmitidas em situações urgentes deverão ser posteriormente formalizadas e registradas no processo.

**08.7.3** Os registros da fiscalização deverão identificar, sempre que aplicável, a Autorização de Fornecimento, o local da entrega, os tipos e os quantitativos de kits envolvidos, a ocorrência constatada, as providências determinadas e a data de sua regularização.

# 09. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

## 09.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**09.1.1** Será realizada uma medição para cada Autorização de Fornecimento, após a conclusão de todas as entregas nela previstas e na respectiva planilha de distribuição.

**09.1.2** A medição considerará os fornecimentos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, apurados por tipo de kit ou pelos itens que os compõem, conforme a forma de registro, contratação e faturamento definida no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Autorização de Fornecimento, mediante a verificação dos seguintes documentos e condições:
a) Autorização de Fornecimento;
b) respectiva planilha de distribuição por local de entrega;
c) romaneios correspondentes a todos os locais atendidos, devidamente preenchidos e assinados pelos servidores responsáveis pelo recebimento;
d) manifestação das fiscalizações administrativa e técnica quanto à regularidade do fornecimento; e
e) conclusão das substituições, complementações ou correções eventualmente determinadas pela fiscalização.

**09.1.3** O valor da medição corresponderá aos quantitativos efetivamente recebidos e aceitos, calculados mediante aplicação dos respectivos preços unitários registrados, por tipo de kit ou pelos itens que o compõem, conforme o critério definido no edital e na Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos previstos na Autorização de Fornecimento e o saldo disponível.

**09.1.4** Os kits ou materiais rejeitados, entregues em quantidade divergente ou que apresentarem qualquer desconformidade não serão incluídos na medição até que sejam devidamente substituídos, complementados ou regularizados pela contratada e aceitos pela fiscalização.

**09.1.5** A assinatura dos romaneios pelos servidores responsáveis nos locais de entrega caracterizará apenas o recebimento provisório das quantidades entregues e não substituirá a medição nem o recebimento definitivo dos kits.

**09.1.6** Concluída a conferência das entregas correspondentes à respectiva Autorização de Fornecimento e sanadas as irregularidades eventualmente constatadas, a fiscalização emitirá o Atestado de Fornecimento, autorizando a apresentação da nota fiscal pela contratada.

## 09.2 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**09.2.1** O pagamento de cada Autorização de Fornecimento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados da apresentação e do aceite da respectiva nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, desde que previamente emitido o Atestado de Fornecimento e apresentada toda a documentação exigida.

**09.2.2** A nota fiscal deverá:
a) ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Votorantim;
b) corresponder à respectiva Autorização de Fornecimento, discriminando os kits ou os itens que os compõem, conforme o critério de registro, contratação e faturamento definido no edital e na Ata de Registro de Preços, com os respectivos quantitativos, preços unitários e valor total efetivamente medidos e aceitos;

c) apresentar os dados bancários da contratada;
d) indicar os números da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, bem como do contrato ou instrumento equivalente, quando houver; e
e) observar as demais exigências fiscais e tributárias aplicáveis.

**09.2.3** A nota fiscal deverá ser encaminhada juntamente com:
a) a via correspondente dos romaneios de todos os locais atendidos pela respectiva Autorização de Fornecimento, devidamente preenchidos e assinados;
b) o Atestado de Fornecimento emitido pela fiscalização;
c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da contratada, conforme aplicável;
e) Certificado de Regularidade do FGTS; e
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**09.2.3.1** Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, desde que válidas na data de sua apresentação.

**09.2.4** A efetivação do pagamento ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, as quais poderão ser verificadas pela Administração mediante consulta aos sistemas e aos bancos de dados oficiais.

**09.2.5** A nota fiscal será atestada após a manifestação das fiscalizações administrativa e técnica quanto ao cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva Autorização de Fornecimento e à regularidade dos kits entregues.

**09.2.6** Caso a nota fiscal apresente erro, divergência em relação à Nota de Empenho, à Autorização de Fornecimento ou à medição, ou esteja desacompanhada dos documentos exigidos, a contratada será comunicada para que providencie sua regularização.

**09.2.6.1** Enquanto permanecer a irregularidade, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr após a apresentação da documentação devidamente corrigida, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

**09.2.7** Serão realizadas, no momento do pagamento, as retenções tributárias e as demais deduções legalmente exigíveis.

**09.2.8** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta bancária de titularidade da contratada, indicada na nota fiscal.

**09.2.9** A Administração observará, para a realização dos pagamentos, a ordem cronológica aplicável às obrigações decorrentes do fornecimento de bens e à respectiva fonte de recursos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, processada pelo Sistema de Registro de Preços, considerando que os materiais objeto da contratação possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.2** O critério de julgamento será o de menor preço global do lote único, observadas as especificações, os quantitativos estimados, os requisitos de qualidade, os preços unitários máximos aceitáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

**10.2.1** A adoção do julgamento pelo menor preço global do lote único justifica-se pela natureza integrada da solução, que compreende o fornecimento dos quatro tipos de kits, a aquisição e a conferência dos materiais, a montagem, a identificação, o acondicionamento e a distribuição ponto a ponto nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

A adjudicação separada dos materiais ou dos tipos de kits poderia resultar na atuação simultânea de diferentes fornecedores, dificultar a padronização dos produtos e das caixas, fragmentar as responsabilidades pela montagem e pela distribuição e aumentar os riscos de incompatibilidade, atraso, fornecimento incompleto e divergências na execução.
A reunião da solução em lote único possibilita a atribuição integral da responsabilidade a um único fornecedor, facilita a fiscalização e a correção de irregularidades e apresenta maior adequação técnica, operacional e econômica às necessidades da Administração.

**10.2.2** A proposta comercial deverá apresentar o valor global do lote, o preço unitário de cada tipo de kit e o preço unitário de cada item que o compõe, observados os respectivos preços unitários máximos aceitáveis estabelecidos pela Administração.

**10.2.2.1** O preço unitário de cada tipo de kit deverá guardar correspondência com os preços unitários e as quantidades dos itens que integram sua composição. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive montagem, caixas, identificação, acondicionamento, armazenamento, carregamento, transporte, descarregamento, seguros, tributos e demais despesas incidentes, deverão estar incorporados aos preços apresentados, não sendo admitida cobrança adicional da Administração.

**10.2.3** Para fins de julgamento, o valor global da proposta corresponderá à soma dos valores resultantes da aplicação dos preços unitários ofertados aos respectivos quantitativos máximos estimados, conforme a planilha e o modelo de proposta estabelecidos no edital.

**10.2.4** A Ata de Registro de Preços indicará os preços unitários aplicáveis às futuras contratações, por tipo de kit ou pelos itens que o compõem, conforme a estrutura definida no edital. Os demais valores constantes da proposta comercial permanecerão vinculados ao fornecimento e servirão para demonstrar sua composição e compatibilidade com o valor global adjudicado.

**10.3** A aceitação da proposta ficará condicionada ao atendimento integral das especificações e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como à aprovação das amostras apresentadas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do item 05.

**10.4** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos definidos no edital e na legislação aplicável.

## 11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a presente contratação é de R$ 874.169,00 (oitocentos e setenta e quatro mil, cento e sessenta e nove reais).

## 12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias, de acordo com o seguinte:

**Unidade executora:** 02.11.01 – SEED ENSINO FUNDAMENTAL
**Ficha:** 08 – MATERIAL DE CONSUMO

**Unidade executora:** 02.11.02 – SEED – DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL
**Ficha:** 29 – MATERIAL DE CONSUMO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO II

## MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XX/XX/2026
Pregão Eletrônico n.º 047/2026

À
Prefeitura Municipal de Votorantim
A/C Sr(a). Pregoeiro(a)

Prezado(a) Senhor(a),

Interessados na participação do presente pregão, propomos a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

**Obs.:** A proposta deverá ser preenchida contendo a **MARCA e MODELO**, de acordo com o(s) produto(s) ofertado(s) pela empresa licitante, conforme tabela do **Anexo I**.

| KIT DE MATERIAL INFANTIL I (CRECHE) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caneta hidrocor jumbo – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Cola líquida branca – 90 g | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Giz de cera jumbo – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Massinha de modelar – 12 cores | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Pincel redondo nº 16 | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Rolinho de espuma para pintura – 4 cm | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tela para pintura – 20 cm x 30 cm | 1 | R$ *** | R$ *** |

| KIT DE MATERIAL INFANTIL II (PRÉ ESCOLA) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor – tipo jumbo | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Borracha branca macia com capa | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caneta hidrocor jumbo – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Giz de cera jumbo – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor jumbo – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis preto nº 2 – tipo jumbo | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Massinha de modelar – 12 cores | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Pincel redondo nº 8 | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tela para pintura – 20 cm x 30 cm | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |

| **KIT DE MATERIAL FUNDAMENTAL I (1º, 2º e 3º ANOS)** | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Borracha branca macia com capa | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas | 4 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caneta hidrocor – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis preto nº 2 | 6 | R$ *** | R$ *** |
| Massinha de modelar – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Pincel chato nº 10 | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Régua plástica de 30 cm | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

| KIT DE MATERIAL FUNDAMENTAL II (4º e 5º ANOS) | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Apontador com coletor | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Borracha branca macia com capa | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno brochura pequeno capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno brochura universitário capa dura – 96 folhas | 4 | R$ *** | R$ *** |
| Caderno de cartografia espiral capa dura – 96 folhas | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caixa de papelão para acondicionamento do kit | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Caneta esferográfica azul | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Caneta hidrocor – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Cola líquida branca – 90 g | 2 | R$ *** | R$ *** |
| Kit de aquarela em pastilhas – 12 cores com pincel | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis de cor – 12 tons de pele | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Lápis preto nº 2 | 6 | R$ *** | R$ *** |
| Pincel chato nº 10 | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Régua plástica de 30 cm | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tesoura escolar de ponta arredondada | 1 | R$ *** | R$ *** |
| Tinta guache – 12 cores | 1 | R$ *** | R$ *** |

**Valor Total proposta (por extenso) R$:**

**Validade da Proposta**: .....

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

- Declaramos ainda que o(s) produto(s) ofertado(s) possuem as características mínimas exigidas, sob pena de desclassificação e demais penalidades cabíveis.

Data: .....

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

(Nome da empresa) ....., CNPJ n.º ....., sediada na ..... (Endereço)....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão Eletrônico n.º 047/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e;

a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
b) Que não está impedida de transacionar com a Prefeitura de Votorantim;
c) A proposta econômica 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 entrega das propostas.
d) Que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

Local e Data.

_____
(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO IV

## DECLARAÇÃO

**(Inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21).**

A empresa ....., CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega (ou não) a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (...).

(Local e data) _____, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e carimbo
(Representante legal)

**Obs: em caso afirmativo, validar a ressalva acima.**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO V

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **(microempresa ou empresa de pequeno porte),** nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014,** cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 047/2026, realizado pela Prefeitura do Município de Votorantim.

DECLARO, ainda, estar ciente e de acordo com a observância constante no **§ 2º do art. 4º da lei 14.133/21,** limitando os benefícios acima às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente 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 (R$ 4.800.000,00).

Votorantim,.....

_____
Nome e assinatura do representante

RG n.º.....

# ANEXO VI

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

**PROCESSO Nº 3922/2026**
**PREGÃO ELETRONICO Nº 047/2026**
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VOTORANTIM E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, CONFORME SEGUE:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM (SP**), com sede à Av. 3l de Março, n.º 327, Centro, Município de Votorantim, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 46.634.051/0001-76, neste ato devidamente representado pelo Prefeito do Município Sr. **ROGÉRIO PECORA NETO,** conforme termo de posse e de outro lado a empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, n.º ___, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada por seu sócio(a)/procurador(a) _____, _____, _____, doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **FORNECEDOR,** respectivamente, resolvem 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 do Pregão Eletrônico em epígrafe, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7041/23 concomitante com o Decreto Federal nº 11.462/2023 e as condições do Edital, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, mediante cláusulas e as condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1 -** O objeto desta ATA é a eventual **"Aquisição de kits de Material Escolar para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Votorantim",** em conformidade com as especificações previstas neste instrumento, no Termo de Referência, anexo a esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1 -** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades exigidas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que constam no Termo de Referência, Anexo desta Ata.

**2.2 -** O preço deverá ser fixo e equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

**2.3 -** Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos, etc.

**2.4** - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**2.5** - Além do gerenciador identifica no preâmbulo, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

**3.1 -** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses,** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**3.1.1** - 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.

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

**3.2** - 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.

**3.2.1** - O instrumento contratual de que trata a subcláusula 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

**3.4** - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos obrigatórios do adjudicatário;

b) Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

b.1) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b.2) Mantiverem sua proposta original, desde que não excedam o valor máximo aceitável para a contratação. Nessa hipótese, a licitante, convocada após o prazo de validade

de sua proposta, que não aceitar assumir o fornecimento pelo respectivo preço registrado na ARP, será liberada do compromisso assumido sem aplicação de penalidades administrativas

c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**3.5** - O registro a que se refere a subcláusula 3.4 alínea "a", tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**3.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**3.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a subcláusula 4.4 alínea "b.2" somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**3.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**3.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula Décima Segunda.

**3.8** - 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.

**3.9** - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto na subcláusula 3.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**3.10** - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**3.11** - 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.

## CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

**4.1 –** A entrega dos kits deverão ser efetuadas diretamente nas Unidades Escolares e, quando indicado, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, conforme os locais, os tipos e os quantitativos estabelecidos na planilha de distribuição encaminhada juntamente com cada Autorização de Fornecimento.

**4.1.1 -** Cada entrega deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do encaminhamento da respectiva Autorização de Fornecimento à contratada.

**4.1.2 -** As entregas deverão ser previamente agendadas com a fiscalização e realizadas nos dias e horários de funcionamento dos locais indicados.

.

**4.1.3 -** Os kits deverão ser entregues completos, montados, acondicionados e identificados de acordo com o respectivo tipo: Kit Infantil I, Kit Infantil II, Kit Fundamental I ou Kit Fundamental II.

**4.2** - O Fornecedor, convocado na forma do subitem anterior, que não responder a convocação e não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital.

**4.3** - Quando comprovada uma dessas hipóteses, o município de Votorantim poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades.

**4.4** - O recebimento será controlado por servidor designado, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a cumprimento de conformidade com a solicitação de compra.

**4.5 - O Objeto da presente licitação será recebido:**
**a) provisoriamente:** de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências de sua especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;
**b) definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**4.6** - A Administração rejeitará no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com especificações diferentes das constantes no Anexo I (art. 140, §1º da lei Federal n.º 14.133/21), devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

**4.7** - Caso o(s) produto(s) seja(m) considerado(s) **INSATISFATÓRIO(S)**, será lavrado **termo de recusa,** no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

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

**a.1)** Na hipótese de substituição, a empresa Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de **05 (cinco) dias,** contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.8** - Na hipótese de irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

**4.9** - A execução da ata de registro de preços será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7347/23.

**4.10 -** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**4.11 -** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**4.12 -** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1** - Durante a vigência da ata, os órgãos ou entidades não participantes dos procedimentos iniciais e não integrantes desta ata, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

b) 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

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

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

**5.2.1** - 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.

**5.3** - 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 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**5.4** - O prazo de que trata o subcláusula 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.

**5.5** - 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 da subcláusula 5.1.

**5.6 - Dos limites para as adesões**

**5.6.1** - 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.

**5.6.2** - 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.

**5.6.3** - 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 na subcláusula 5.6.1.

**5.7** - 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 a subcláusula 3.6.1, 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.

**5.8 - Vedação a acréscimo de quantitativos**

**5.8.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## CLÁUSULA SEXTA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1** - 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.

**6.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:

**6.2.1** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**6.2.2** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

**6.4** - 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 Federal nº 11.462, de 2023.

**6.5** - 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.

**6.6** - 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.

**6.7** - 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 6, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

**7.1** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **não haverá possibilidade** de revisão de preços, conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, repactuação, revisão, supressão ou acréscimo quantitativo, salvo no caso de prorrogação e sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos decorrentes da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133.

**7.2 -** Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE.

**7.3 -** Na hipótese de a detentora da ata solicitar alteração de preço(s), nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21, terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de

fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o alegado desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

**7.4 -** Comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21, ou de redução dos preços praticados no mercado, a Administração decidirá sobre o cancelamento dos itens da Ata de Registro de Preços com abertura de novo processo ou convocação dos sucessivos remanescentes para assumirem os itens pelos preços ofertados no pregão.

**7.5 -** Mesmo comprovada a ocorrência das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 124, bem como o inciso I do artigo 135 da Lei n.º 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.6 -** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado nas mesmas condições do registro por motivo superveniente, o fornecedor registrado será convocado pelo município de Votorantim para negociar a redução do preço registrado.

**7.7** - 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.

**7.7.1** - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**7.7.2** - Se não obtiver êxito nas negociações, a Prefeitura de Votorantim procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.7.3** - 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.

**7.8** - O gerenciador 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.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até **20 (vinte) dias** contados da data do Atestado de Fornecimento e liberação da Nota Fiscal pela Secretaria solicitante.

**8.1.1.** A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**8.2 -** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento da Ata estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

**8.3** - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.

**8.3.1** - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CNDT - Débitos Trabalhistas, Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa a débitos INSCRITOS na dívida ativa.

**8.3.2.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

**8.4** - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**8.5** - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**8.6** - A contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.

**8.7** - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

**8.8** - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**8.9** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**
EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento
VP = Valor da Parcela em atraso.

**8.9.1** – A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, inciso IV do parágrafo 2º, da Lei 14.133/21.

**8.10 – A(s) despesa(s) com eventual(is) aquisição(ões) será(ão) oriunda(s) do Governo Municipal e correrá(ão) à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da(s) Autorização(ões) de Fornecimento – A.F.**

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

**9.1 - Do Órgão Gerenciador:**

**9.1.1** - Acompanhar e fiscalizar as entregas e o cumprimento das todas as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

**9.1.2** - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação, quando de acordo com as devidas especificações;

**9.1.3** - Notificar, por escrito, ao Fornecedor da aplicação de qualquer sanção;

**9.1.4** - Aplicar ao Fornecedor penalidades, quando for o caso;

**9.1.5** - Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo avençado, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

**9.1.6** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no fornecimento, mesmo após o recebimento, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**9.1.7** – Prestar ao Fornecedor toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata;

**9.1.8** - Efetuar o pagamento ao Fornecedor no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

**9.1.9** - Garantir ao Fornecedor o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

**9.1.10** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo detentor da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do detentor da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.2 – Do Fornecedor:**

**Além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, o FORNECEDOR obriga-se a:**

**9.2.1** - Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas nesta ata de registro de preços e seus anexos;

**9.2.1.1** - Pelo não cumprimento deste item, o bem será tido como não entregue, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento;

**9.2.2** - Receber o Pedido de Compras e assinar a Ata nos prazos estipulados no edital

**9.2.3** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto em condições previamente autorizadas pelo Órgão Gerenciador;

**9.2.4** - Substituir, no **prazo de 05 (cinco) dias** qualquer produto que apresente defeito ou por manuseio inadequado no transporte;

**9.2.5** - Cumprir rigorosamente o prazo de entrega, e se for o caso a substituição dos produtos;

**9.2.6** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.2.7** - Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução das entregas solicitadas;

**9.2.8** - Não contratar, durante a vigência deste termo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.2.9** - Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições do edital;

**9.2.10** - Cumprir rigorosamente o prazo de execução dos serviços, e se for o caso a substituição dos serviços;

**9.2.11** - Pagar todos os tributos fiscais e comerciais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos e/ou serviços prestados, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.2.12** - Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação;

**9.2.13** - Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no fornecimento dos produtos objetivados na presente licitação;

**9.2.14** - Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Prefeitura Municipal de Votorantim ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no que se refere a execução da Ata;

**9.1.15** - Cumprir, durante todo o período de execução do registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.1.16** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.1.17** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.18** - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

**9.2.19** - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução da Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**10.1** – O Município de Votorantim, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** serão responsáveis pelos atos de controle e administração da(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação, na forma prevista no Decreto Municipal nº 7347 de 01 de dezembro de 2024.

**10.2** - A Gestão da(s) Ata(s) de Registro de Preços será exercida pelo titular da pasta **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** a fiscalização Administrativa e de acompanhamento da execução do objeto será exercida por servidores formalmente designados pelo Gestor da Ata de Registro.

**10.3** - A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva, os quais justificarão os pagamentos pelas entregas efetivamente realizadas.

**10.4** - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do FORNECEDOR e nem confere ao ÓRGÃO GERENCIADOR responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos itens registrados.

**10.5** - O ÓRGÃO GERENCIADOR se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos.

**10.6** - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR encarregado da fiscalização da Ata de Registro de Preços deverão ser prontamente atendidas pelo FORNECEDOR, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

**10.7** – São Gestor e Fiscal da presente Ata de Registro de Preços, respectivamente:

a) **Gestor:** Sr. Tiago Antonio de Araújo – Secretário de Educação;

b) **Fiscal Técnico:** Vanelli Pires Amaro – Diretora de Departamento de Educação Básica.

c) **Fiscal Administrativo:** Reinaldo de Paula Moreni Júnior – Chefe de Serviço de Administração e Merenda Escolar.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta nos seguintes casos:

**a)** Persistência de infrações após a aplicação de advertências e/ou multas previstas na Cláusula Décima Terceira;
**b)** Manifesta impossibilidade por parte do Fornecedor de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
**c)** Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
**d)** Demais hipóteses previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como desta Ata;
**e)** Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
**f)** Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

**12.1** - O Fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO** na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

**a)** Pelo gerenciador, quando:
I - O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
III – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
IV - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
V - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462, de 2023; ou
VI - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
VII - 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.

**b)** 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:
I - Por razões de interesse público;
II - A pedido do fornecedor se comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
III - Se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o seu preço registrado tornar-se, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo do objeto;

**12.2 -** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a detentora da ata às sanções administrativas pertinentes.

**12.3 -** A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do registro de preços da detentora da ata, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021.

**12.4 -** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à detentora da ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

**12.5 -** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de Votorantim fará o devido apostilamento na Ata de registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

**13.1 -** Com fulcro nos artigos 155 a 162 da lei nº. 14.133/2021 o descumprimento das obrigações assumidas neste termo e seus anexos, ensejará na aplicação pela Contratante, garantido o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não gere dano ao erário ou a regular prestação do serviço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Impedimento de licitar e contratar**, com a Administração Pública no âmbito do Município de Votorantim pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nas seguintes hipóteses:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) der causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
g) der causa à inexecução total do contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
h) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
i) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
j) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. **Multa:**

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido;

a.1) A partir de 30º (trigésimo) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital, sujeitando-se à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas nesse termo.

b) Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor nota de empenho de despesa por obrigação descumprida, observado o limite da Lei de vigência e, de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto;

c) Compensatória de 10% a 30% do valor empenhado nos seguintes casos: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

d) Se der causa à inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 5% a 20% do valor empenhado, por dia de atraso.

e) Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 5% do valor total do item não entregue, por dia de atraso.

**13.2.** As sanções previstas nos itens I, II e III desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item IV.

**13.3.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.4.** Na aplicação das sanções serão considerados os critérios previstos no art. 156, §1º para dimensionamento da sanção a ser imposta.

**13.5.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**13.6.** Da aplicação das sanções previstas nos itens I, II e IV da subcláusula 13.1, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis e será dirigido a 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 máxima do Município para decisão.

**13.7.** Da aplicação da sanção prevista no item III da subcláusula 13.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 dias, que, será dirigido a autoridade máxima do Município.

**13.8.** Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**13.9.** Não havendo créditos para abatimento da multa, quando aplicada, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

**13.10.** Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.

**13.11.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informado e mantido atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**13.12.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

**13.13.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**13.14.** 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).

**13.15.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 13.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1 -** As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Votorantim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**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 nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

**15.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.**

**15.3 -** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação do FORNECEDOR de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

**15.4 -** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

**15.5 -** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**15.6 -** A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão do pedido de compra.

**15.7 -** Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis em observância ao Decreto Municipal nº 7041/23 concomitante com o Decreto Federal nº 11.462/2023.

**15.8 -** Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 04 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Votorantim, XX de XXXX de 2026.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

_____

**ÓRGÃO GERENCIADOR**
**Prefeitura Municipal de Votorantim**
**Rogério Pecora Neto– Prefeito**

_____

**FORNECEDOR**
**Empresa**
**Representante Legal**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## ANEXO ___ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: CADASTRO RESERVA

Este registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e a ordem de classificação dos fornecedores registrados no cadastro reserva deverá ser respeitada nas contratações.

Seguindo a ordem de classificação durante a fase competitiva, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

**PREÇOS IGUAIS AO DA DETENTORA DA ARP**

| CLASSIFICAÇÃO | LICITANTE | ITEM | PREÇO UNITÁRIO (R$) |
|---|---|---|---|
| | | | |

Seguindo a ordem de classificação durante a fase competitiva, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

**PREÇOS OFERTADOS NA PROPOSTA**

| CLASSIFICAÇÃO | LICITANTE | ITEM | PREÇO UNITÁRIO (R$) |
|---|---|---|---|
| | | | |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO VII

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Pregão Eletrônico nº 047/2026

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

# ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 63, IV, DA LEI Nº 14.133/2021

Pregão Eletrônico nº 047/2026

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. ..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista em lei e em outras formas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Emprega (...)* funcionários na condição de pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social.

***Qtd. Funcionários (para empresas com 100 empregados ou mais, conforme artigo 93 da LF nº 8.213/91).**

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome:
RG:
CPF: