SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 048/2026

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 POR LOTE,** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS,** visando a eventual **"AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E CALÇADOS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS 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 09/11/2026 até dia 19/11/2026 às 08h30.

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **19/11/2026 das 08h31 às 08h59.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **19/11/2026 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 POR LOTE,** visando a eventual **"Aquisição de uniformes e calçados escolares destinados aos alunos 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$ 3.152.896,88 (três milhões, cento e cinquenta e dois mil oitocentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos).**

1.3 A licitação será dividida em grupos (lotes), formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os 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 DO LOTE.**

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.

apresentação de Amostras e Laudos

6.16. Será exigida a **apresentação de AMOSTRAS, ACOMPANHADA DA RESPECTIVA FICHA TÉCNICA,** 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 POR LOTE.**

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. O fornecimento ocorrerá de **forma parcelada**, mediante Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, as quais indicarão os itens, quantidades, tamanhos ou numerações e unidades escolares destinatárias.

11.1.1 - O prazo máximo para entrega de cada Autorização de Fornecimento será de **30 (trinta) dias úteis**, contado de seu recebimento pela contratada**.**

11.1.2 - Os bens deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares indicadas em cada Autorização de Fornecimento, expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Educação, separados e identificados por unidade escolar, item, tamanho ou numeração, acompanhados de romaneio contendo as respectivas quantidades.

11.1.3. A contratada deverá comunicar à unidade destinatária, quando solicitado, a previsão de entrega e as informações necessárias à organização do recebimento.

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:

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

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, 09 de novembro de 2026.

Rogério Pecora Neto
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO -** Constitui objeto da presente contratação a aquisição de uniformes e calçados escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Votorantim/SP, compreendendo peças de vestuário e calçado escolar padronizados, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01 – UNIFORME VERÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Camiseta	Unidade	23.456	2.000	R$ 27,81	R$ 652.311,36
02	Bermuda/short	Unidade	5.864	500	R$ 33,71	R$ 197.675,44
03	Short-saia	Unidade	5.864	500	R$ 33,42	R$ 195.974,88

LOTE 02 – UNIFORME INVERNO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Calça	Unidade	11.728	1.000	R$ 43,96	R$ 515.562,88
02	Jaqueta	Unidade	11.728	1.000	R$ 74,58	R$ 874.674,24

LOTE 03 – CALÇADO ESCOLAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Tênis	Par	11.728	1.000	R$ 61,11	R$ 716.698,08

Especificação técnica dos itens

LOTE 01 – UNIFORME VERÃO

ITEM 01 – CAMISETA: Camiseta escolar de manga curta, destinada ao uso diário dos alunos da Rede Municipal de Ensino, confeccionada em material adequado ao uso escolar contínuo, devendo proporcionar conforto, respirabilidade, resistência, durabilidade e facilidade de conservação.
A peça deverá observar as seguintes especificações mínimas:

a) Tecido e composição
- confeccionada em malha PV;
- composição: 67% poliéster e 33% viscose;
- gramatura: 160 g/m², admitida tolerância de ±5%;
- tecido com característica anti-pilling, de modo a reduzir a formação excessiva de bolinhas decorrentes do uso e das lavagens;
- tecido uniforme, sem transparência excessiva, manchas, falhas de tecelagem ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização.

b) Construção e modelagem
A camiseta deverá possuir modelagem adequada ao público infantil e juvenil, proporcionando liberdade de movimentos e conforto durante as atividades escolares.
Deverá apresentar:
- mangas curtas do tipo raglan, com construção partindo da região da gola em direção à cava, sem costura convencional de ombro, conforme croqui e padrão visual definido pela Administração;
- gola com acabamento adequado ao uso contínuo;
- modelagem que não provoque compressão excessiva do corpo;
- costuras regulares e resistentes;
- reforço adequado nos pontos sujeitos a maior esforço;
- acabamento interno que não provoque desconforto ou atrito excessivo com a pele;
- ausência de fios soltos, costuras abertas, enrugamentos, torções ou deformações.

c) Identidade visual
A camiseta deverá ser confeccionada nas cores e com os elementos de identificação visual definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Votorantim, observando integralmente o layout que será disponibilizado pela Administração.
A aplicação de brasões, logotipos, inscrições, faixas, detalhes, cores e demais elementos gráficos deverá apresentar:
- definição e legibilidade;
- uniformidade de cores;
- resistência compatível com o uso e as lavagens;
- ausência de falhas, borrões, rachaduras, desprendimentos ou deformações.

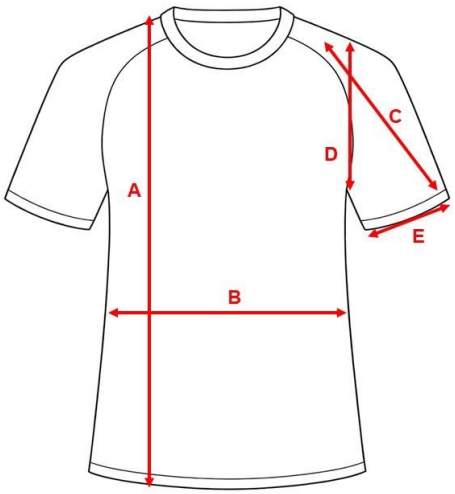
A contratada deverá reproduzir fielmente a identidade visual aprovada pela Administração, não sendo admitida alteração de cores, proporções, posicionamentos ou demais características sem autorização prévia.

d) Acabamento
As peças deverão apresentar acabamento uniforme e adequado ao padrão de qualidade exigido, não sendo aceitos produtos com:

- costuras abertas ou desalinhadas;
- fios soltos em excesso;
- furos;
- manchas;
- diferenças perceptíveis de tonalidade entre peças do mesmo padrão;
- deformações;
- falhas de acabamento;
- aplicação defeituosa da identidade visual;
- qualquer outro defeito capaz de comprometer o conforto, a aparência, a resistência ou a durabilidade da peça.

e) Identificação
Cada peça deverá possuir etiqueta permanente, fixada de maneira que não comprometa o conforto do usuário, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive identificação do tamanho, composição têxtil, identificação do fabricante e demais informações obrigatórias.

f) Dimensões
As peças deverão ser posicionadas sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido. Cada medida será aferida de acordo com o ponto identificado pela respectiva letra no croqui.
As peças deverão observar a respectiva Tabela de Medidas, admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado.



Medida	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	GGG	G1	G2	G3
A – Comprimento total	43	45	47	51	55	57	59	61	63	65	67	69	71	74	77	80
B – Largura do corpo/tórax	32	34	36	37	39	42	44	46	48	50	52	54	56	59	62	65
C – Comprimento da manga raglan	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53
D – Abertura da manga	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

ITEM 02 – BERMUDA/SHORT ESCOLAR EM TACTEL: Bermuda/short escolar destinada à composição do uniforme de verão, confeccionada em tecido leve, resistente e adequado ao uso escolar diário e à realização das atividades habituais dos alunos.

a) Tecido e composição
- tecido tipo tactel;
- composição: 100% poliéster;
- gramatura: 145 g/m², admitida tolerância de ±5%;
- tecido resistente, leve, de secagem adequada e compatível com o uso escolar contínuo;
- superfície uniforme, sem falhas, manchas ou defeitos de fabricação.

b) Construção e modelagem
A peça deverá apresentar modelagem compatível com o público infantil e juvenil, permitindo liberdade de movimentos e conforto durante as atividades escolares.
Deverá possuir:
- cós com sistema de ajuste adequado ao uso infantil e juvenil;
- ajuste firme, porém sem compressão excessiva;
- costuras resistentes e regulares;
- reforço adequado nas regiões submetidas a maior esforço;
- acabamento interno confortável;
- modelagem que permita movimentos de caminhar, sentar, correr e realizar atividades recreativas e escolares sem restrição inadequada.

A peça não poderá apresentar partes rígidas, salientes ou acabamentos que possam causar desconforto ao usuário.

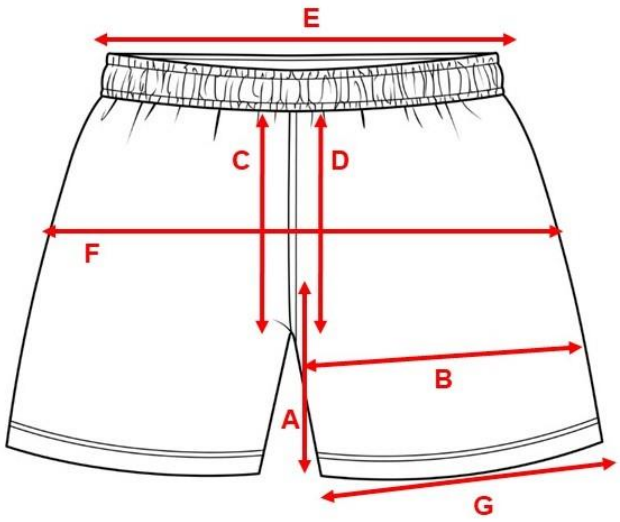
c) Identidade visual
As cores, detalhes, aplicações, logotipos e demais elementos deverão seguir o layout fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada qualquer alteração sem autorização da Administração.

d) Acabamento
As costuras deverão ser uniformes, resistentes e compatíveis com o tecido utilizado, apresentando acabamento adequado e isento de falhas, franzimentos, pontos soltos ou descontinuidades.
As regiões submetidas a maior esforço deverão possuir reforço adicional, especialmente o gancho dianteiro e traseiro, a junção dos ganchos e a região do entrepernas.

O gancho traseiro e a junção dos ganchos deverão receber costura de segurança ou reforço adicional, mediante costura dupla, pesponto de reforço, travete ou outra solução construtiva tecnicamente equivalente ou superior, de modo a aumentar a resistência da peça aos esforços decorrentes do uso habitual, especialmente ao sentar, agachar, correr e realizar atividades escolares e recreativas.
Os pontos de concentração de esforços, inclusive terminações de bolsos, quando existentes, deverão possuir arremates ou reforços adequados.
Não serão admitidas costuras abertas, pontos soltos, falhas de fechamento, esgarçamento, linhas rompidas ou outros defeitos que comprometam a resistência, durabilidade ou utilização da peça.

e) Identificação
Cada peça deverá possuir etiqueta permanente, fixada de maneira que não comprometa o conforto do usuário, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive identificação do tamanho, composição têxtil, identificação do fabricante e demais informações obrigatórias.

f) Dimensões
As peças deverão ser posicionadas sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido. Cada medida será aferida de acordo com o ponto identificado pela respectiva letra no croqui.
As peças deverão observar a respectiva Tabela de Medidas, admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado.



Medida	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	GGG	G1	G2	G3
A – Entrepernas	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
B – Comprimento lateral	32	34	36	39	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64
C – Gancho dianteiro	21	22	23	24	25	26	27	28	30	32	34	36	38	40	42	44
D – Gancho traseiro	27	28	29	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54
E – Cintura (½ circ.)	22	23	25	27	29	31	34	35	37	39	42	44	46	48	50	52
F – Quadril (½ circ.)	36	38	40	42	44	47	50	52	55	58	61	64	67	70	73	76
G – Abertura da perna (½ circ.)	20	21	22	23	24	25	27	28	29	31	32	34	35	37	38	40

ITEM 03 – SHORT-SAIA ESCOLAR EM HELANCA: Short-saia escolar destinado à composição do uniforme de verão, constituído de forma a proporcionar a aparência externa de saia associada à funcionalidade e segurança do short, adequado às atividades escolares e recreativas.

a) Tecido e composição
- confeccionado em helanca;
- composição: 100% poliéster;
- gramatura: 240 g/m², admitida tolerância de ±5%;
- tecido resistente e adequado ao uso escolar contínuo;
- material com elasticidade compatível com a modelagem da peça;
- tecido uniforme e isento de falhas de fabricação.

b) Construção e modelagem
A peça deverá ser constituída por short integrado, com sobreposição de saia exclusivamente na parte frontal, permanecendo o short aparente na parte posterior, conforme padrão visual e croqui estabelecidos pela Administração.
A modelagem deverá:
- proporcionar conforto e liberdade de movimentos;
- possuir cós com ajuste adequado;
- manter o short interno devidamente posicionado durante o uso;
- evitar exposição inadequada durante movimentos habituais;
- apresentar comprimento compatível com o uso escolar;
- possuir costuras resistentes nas regiões submetidas a esforço;
- apresentar acabamento interno que não cause desconforto.

A sobreposição externa deverá apresentar caimento uniforme e acabamento compatível com o padrão visual estabelecido pela Administração.

c) Identidade visual
As cores, aplicações, detalhes e demais elementos visuais deverão observar integralmente o layout definido pela Secretaria Municipal de Educação.

d) Acabamento

As costuras deverão ser uniformes, resistentes e compatíveis com o tecido utilizado, apresentando acabamento adequado e isento de falhas, franzimentos, pontos soltos ou descontinuidades.

As regiões submetidas a maior esforço deverão possuir reforço adicional, especialmente o gancho dianteiro e traseiro, a junção dos ganchos e a região do entrepernas.

O gancho traseiro e a junção dos ganchos deverão receber costura de segurança ou reforço adicional, mediante costura dupla, pesponto de reforço, travete ou outra solução construtiva tecnicamente equivalente ou superior, de modo a aumentar a resistência da peça aos esforços decorrentes do uso habitual, especialmente ao sentar, agachar, correr e realizar atividades escolares e recreativas.

Os pontos de concentração de esforços, inclusive terminações de bolsos, quando existentes, deverão possuir arremates ou reforços adequados.

Não serão admitidas costuras abertas, pontos soltos, falhas de fechamento, esgarçamento, linhas rompidas ou outros defeitos que comprometam a resistência, durabilidade ou utilização da peça.

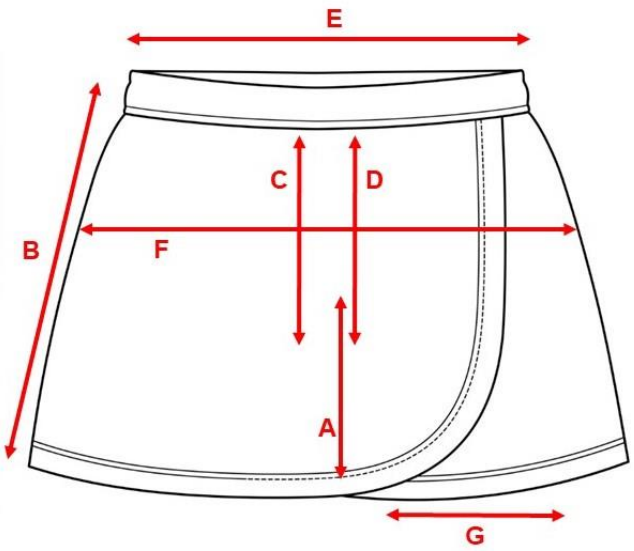
e) Identificação

Cada peça deverá possuir etiqueta permanente, fixada de maneira que não comprometa o conforto do usuário, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive identificação do tamanho, composição têxtil, identificação do fabricante e demais informações obrigatórias.

f) Dimensões

As peças deverão ser posicionadas sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido. Cada medida será aferida de acordo com o ponto identificado pela respectiva letra no croqui.

As peças deverão observar a respectiva Tabela de Medidas, admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado.



Medida	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	GGG	G1	G2	G3
A – Entrepernas do short	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
B – Comprimento lateral da saia	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58
C – Gancho dianteiro	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	32	33	34	36	38	40
D – Gancho traseiro	25	26	27	28	29	31	32	33	35	36	37	38	39	41	43	45
E – Cintura (½ circ.)	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34	36	38	40
F – Quadril (½ circ.)	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	61	64	67
G – Abertura da perna do short	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

LOTE 02 – UNIFORME INVERNO

ITEM 01 – CALÇA ESCOLAR UNISSEX EM TACTEL: Calça escolar unissex, destinada à composição do uniforme escolar e ao uso diário dos alunos da Rede Municipal de Ensino, confeccionada em tecido tactel, devendo proporcionar conforto, liberdade de movimentos, resistência, durabilidade e facilidade de conservação.

a) Tecido e composição

- confeccionada em tecido tipo tactel;
- composição: 100% poliéster;
- gramatura: 145 g/m², admitida tolerância de ±5%;
- tecido resistente, leve e adequado ao uso escolar contínuo;
- material com características compatíveis com lavagens frequentes e uso diário;
- tecido uniforme, isento de manchas, falhas de fabricação, diferenças indevidas de tonalidade ou outros defeitos que comprometam a aparência ou a utilização da peça.

b) Forração interna

A calça deverá possuir forração interna em malha tipo Dry Fit ou tecnicamente equivalente, 100% poliéster, gramatura de 120 g/m², admitida tolerância de ±5%, de estrutura respirável, toque macio e confortável, adequada ao contato com a pele e ao uso escolar prolongado.
A forração deverá abranger toda a extensão interna das pernas da calça, desde a região do cós até a proximidade das barras, acompanhando adequadamente a modelagem da peça, sem provocar enrolamento, deslocamento excessivo, formação de volume inadequado ou restrição aos movimentos.

c) Modelagem e construção

A calça deverá possuir modelagem unissex, adequada ao público infantil e juvenil, proporcionando conforto e liberdade de movimentos durante as atividades escolares.
Deverá apresentar:

- comprimento adequado à grade de tamanhos estabelecida;
- cós com elástico, proporcionando ajuste adequado à cintura;
- elástico com resistência e largura compatíveis com a peça, devidamente fixado, de modo a evitar torções ou deslocamentos durante o uso e as lavagens;
- modelagem que permita os movimentos habituais de caminhar, sentar, correr e realizar atividades escolares e recreativas;
- gancho e entrepernas dimensionados de forma compatível com o tamanho da peça;
- pernas com caimento adequado, sem compressão excessiva;
- costuras uniformes e resistentes;

- reforço adequado nos pontos submetidos a maior esforço, especialmente entrepernas, gancho e união das costuras;
- acabamento interno que não provoque desconforto ou atrito excessivo com a pele.

A peça deverá manter sua funcionalidade e aparência durante o uso regular, não sendo admitidas deformações excessivas, torções das pernas, abertura de costuras ou perda prematura da funcionalidade do elástico.

d) Identidade visual

A calça deverá ser confeccionada nas cores e com os detalhes definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Votorantim, observando integralmente o layout disponibilizado pela Administração.

Faixas, recortes, logotipos, brasões, inscrições ou outros elementos que integrem a identidade visual deverão observar fielmente as cores, dimensões, posicionamento e demais características estabelecidas no layout aprovado.

Não será admitida alteração do padrão visual sem autorização prévia da Administração.

e) Acabamento e qualidade

A peça deverá apresentar acabamento uniforme e compatível com o uso escolar contínuo.

Não serão aceitas peças que apresentem:

- costuras abertas, falhadas ou excessivamente desalinhadas;
- fios soltos em excesso;
- furos, rasgos ou manchas;
- tecido com falhas aparentes;
- deformações ou torções;
- elástico sem resistência adequada ou com fixação deficiente;
- diferenças indevidas de tonalidade entre peças do mesmo padrão;
- falhas na aplicação da identidade visual;
- qualquer outro defeito capaz de comprometer a aparência, o conforto, a segurança, a resistência ou a durabilidade da peça.

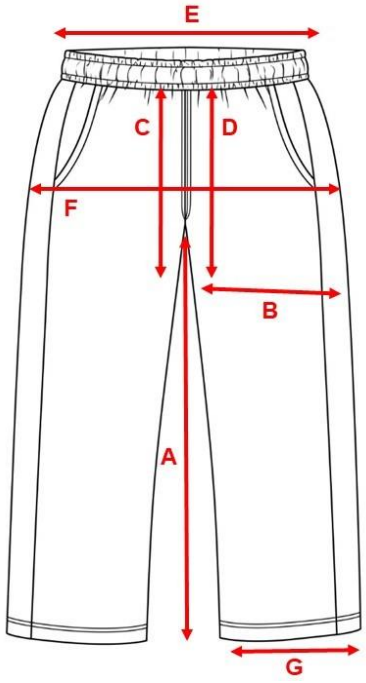
f) Identificação

Cada peça deverá possuir etiqueta permanente, fixada de maneira que não comprometa o conforto do usuário, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive identificação do tamanho, composição têxtil, identificação do fabricante e demais informações obrigatórias.

g) Dimensões

As peças deverão ser posicionadas sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido. Cada medida será aferida de acordo com o ponto identificado pela respectiva letra no croqui.

As peças deverão observar a respectiva Tabela de Medidas, admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado.



Medida	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	GGG	G1	G2	G3
A – Entrepernas	40	45	50	55	60	65	70	74	76	78	80	82	84	86	88	90
B – Comprimento lateral	61	66	71	76	81	86	91	95	98	101	104	107	110	113	116	119
C – Gancho dianteiro	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	35	37	39
D – Gancho traseiro	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	41	43	45
E – Cintura (½ circ.)	22	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	44	46	48	50	52
F – Quadril (½ circ.)	35	37	39	41	43	45	48	51	54	57	60	63	66	69	72	75
G – Abertura da barra (½ circ.)	14	14	15	15	16	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24	25

ITEM 02 – JAQUETA ESCOLAR EM TACTEL, COM FORRAÇÃO INTEGRAL: Jaqueta escolar destinada à composição do uniforme de inverno e ao uso diário dos alunos da Rede Municipal de Ensino, confeccionada externamente em tecido tactel e integralmente forrada no corpo e nas mangas, devendo proporcionar proteção térmica compatível com o uso escolar, conforto, liberdade de movimentos, resistência e durabilidade.

a) Tecido externo
A parte externa da jaqueta deverá apresentar:
- tecido tipo tactel;
- composição: 100% poliéster;
- gramatura: 145 g/m², admitida tolerância de ±5%;
- tecido resistente, leve e adequado ao uso escolar contínuo;
- superfície uniforme, sem manchas, falhas de fabricação ou diferenças indevidas de tonalidade;
- características compatíveis com lavagens frequentes e uso diário.

b) Forração interna
A jaqueta deverá possuir forração integral, abrangendo obrigatoriamente todo o corpo e as mangas.

O forro deverá ser confeccionado em malha tipo Dry Fit ou tecnicamente equivalente, com as seguintes características mínimas:
• composição: 100% poliéster;
• gramatura: 120 g/m², admitida tolerância de ±5%;
• material leve, respirável, de toque macio e confortável, adequado ao uso escolar;
• acabamento uniforme e devidamente fixado à peça externa.
O forro deverá acompanhar adequadamente a modelagem da jaqueta, sem apresentar excesso de tecido, repuxamento, torções, enrolamento, deslocamento excessivo ou outras condições que prejudiquem o conforto, o vestir ou a movimentação do usuário.
A jaqueta não deverá possuir manta, enchimento ou material acolchoado entre o tecido externo e o forro, sendo a proteção proporcionada pela composição da peça e pela forração integral especificada.

c) Construção e modelagem
A jaqueta deverá possuir modelagem adequada ao público infantil e juvenil, observando o padrão visual e construtivo estabelecido pela Administração, em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.993/2025 e com o croqui integrante deste Termo de Referência.
Deverá apresentar:
• mangas longas do tipo raglan, com construção partindo da região da gola em direção às cavas;
• abertura e fechamento frontal por zíper;
• zíper resistente e compatível com o uso escolar contínuo;
• gola conforme modelagem estabelecida no croqui;
• punhos com elástico, devidamente embutido e fixado, proporcionando ajuste adequado sem compressão excessiva;
• barra inferior com fio passador/cordão (torçal) de poliéster, embutido em canal próprio, com duas extremidades posicionadas na região frontal da peça, sendo uma de cada lado da abertura do zíper;
• 02 (dois) bolsos frontais, um de cada lado;
• costuras uniformes e resistentes;
• união adequada entre tecido externo e forro;
• acabamento interno que não provoque desconforto ao usuário.

d) Bolsos
A jaqueta deverá possuir 02 (dois) bolsos frontais, um de cada lado, integrados à modelagem da peça e confeccionados de forma a permitir o acondicionamento seguro de pequenos objetos e o apoio das mãos.
Os bolsos deverão apresentar abertura, profundidade e fixação compatíveis com o tamanho da peça e possuir costuras reforçadas nos pontos sujeitos a maior esforço.

e) Identidade visual
A jaqueta deverá observar integralmente as cores e a identidade visual estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Brasões, logotipos, inscrições, faixas, recortes e demais elementos gráficos ou construtivos deverão ser executados conforme o layout aprovado pela Administração, respeitando posicionamento, proporções e cores.

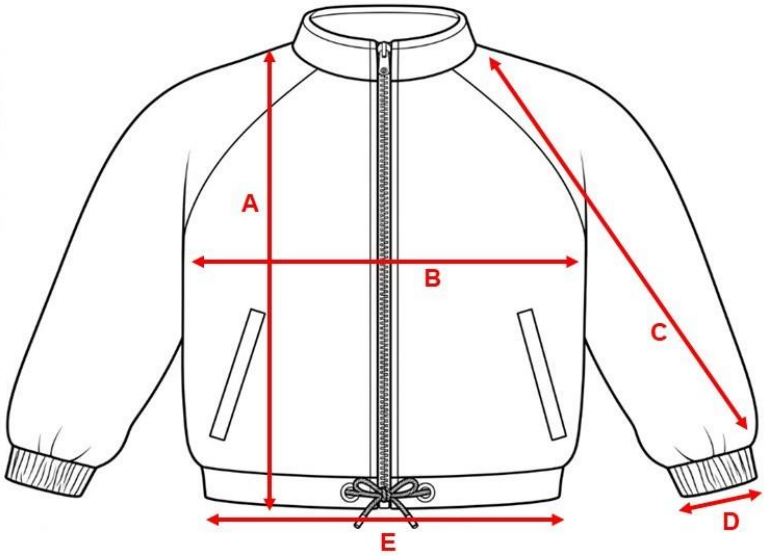
As aplicações deverão apresentar acabamento uniforme e resistência compatível com o uso e as lavagens da peça.
Não serão admitidas alterações no padrão visual sem autorização prévia da Administração.
A jaqueta deverá possuir os recortes, faixas e combinações de cores previstos no padrão visual estabelecido pelo Decreto Municipal nº 7.993/2025 e reproduzidos no croqui, inclusive o recorte/faixa em tonalidade azul na região frontal do peito e os detalhes das mangas. Na parte posterior deverá constar a inscrição "ESCOLA MUNICIPAL DE VOTORANTIM", conforme padrão visual aprovado.

f) Acabamento e qualidade
A jaqueta deverá apresentar acabamento uniforme, não sendo aceitas peças que apresentem:

- costuras abertas, falhadas ou excessivamente desalinhadas;
- fios soltos em excesso;
- furos, rasgos ou manchas;
- diferenças indevidas de tonalidade;
- tecido ou forro com falhas;
- forro solto, torcido, repuxado ou inadequadamente fixado;
- zíper desalinhado, defeituoso ou com funcionamento irregular;
- bolsos inadequadamente fixados;
- deformações;
- falhas na aplicação da identidade visual;
- qualquer outro defeito que comprometa sua aparência, conforto, funcionalidade, resistência ou durabilidade.
-

g) Identificação
Cada peça deverá possuir etiqueta permanente, fixada de maneira que não comprometa o conforto do usuário, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável ao produto, inclusive identificação do tamanho, composição têxtil, identificação do fabricante e demais informações obrigatórias.

h) Dimensões
As peças deverão ser posicionadas sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido. Cada medida será aferida de acordo com o ponto identificado pela respectiva letra no croqui.
As peças deverão observar a respectiva Tabela de Medidas, admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado.



Medida	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	GGG	G1	G2	G3
A – Comprimento total	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76	79	82	85	88
B – Largura do peito (½ circ.)	38	40	42	44	46	48	50	52	54	57	60	63	66	69	72	75
C – Comprimento da manga raglan, a partir da gola	42	46	49	52	56	60	64	68	71	73	76	79	82	85	88	91
D – Abertura do punho	8	9	9	10	10	11	11	12	12	12	13	13	14	14	15	15
E – Abertura da barra	39	41	43	45	47	49	51	53	55	58	61	64	67	70	73	76

LOTE 03 – CALÇADO ESCOLAR

ITEM 01 – TÊNIS ESCOLAR UNISSEX – MODELO SLIP-ON: Tênis escolar unissex, modelo slip-on, de calce direto, sem cadarços, velcro, fivelas ou outros sistemas externos de fechamento, destinado ao uso diário dos alunos da Rede Municipal de Ensino, inclusive durante atividades escolares, recreativas e atividades físicas de intensidade compatível com o ambiente escolar. O calçado deverá apresentar características adequadas de conforto, segurança, estabilidade, flexibilidade, resistência e durabilidade, observando as especificações mínimas a seguir.

a) Modelo e sistema de calce
O tênis deverá:

- ser do tipo slip-on, permitindo o calce direto;
- possuir sistema de ajuste inerente à própria construção do modelo slip-on, de modo a facilitar o calce e auxiliar na adequada retenção do pé;
- ser isento de cadarços, velcro, fivelas ou outros componentes externos destinados ao fechamento;
- o sistema de ajuste inerente à construção slip-on deverá apresentar resistência e desempenho compatíveis com o uso contínuo, mantendo adequada capacidade de acomodação e fixação do calçado em condições normais de utilização;
- possuir abertura dimensionada de forma a facilitar o ato de calçar e retirar o tênis, sem comprometer sua permanência adequada no pé durante a utilização;

- apresentar construção compatível com o uso por crianças e adolescentes, favorecendo autonomia, praticidade e segurança.
- O sistema de ajuste deverá permanecer funcional durante o uso regular, não sendo admitido material elástico excessivamente rígido, frouxo ou com baixa capacidade de recuperação.

b) Cabedal

O cabedal deverá ser confeccionado predominantemente em material têxtil resistente, flexível e com características de respirabilidade, adequado ao uso escolar contínuo.
Deverá apresentar:

- resistência compatível com o uso diário;
- flexibilidade suficiente para acompanhar os movimentos naturais dos pés;
- acabamento uniforme;
- ausência de partes rígidas ou salientes que possam causar desconforto;
- construção que favoreça a ventilação interna do calçado;
- adequada união entre seus diferentes componentes.

Não serão admitidos materiais que apresentem aspereza excessiva, baixa resistência ou características incompatíveis com a finalidade escolar.

c) Forração interna

O interior do calçado deverá possuir acabamento e/ou forração em material macio e adequado ao contato com os pés, proporcionando conforto durante períodos prolongados de utilização.
A região interna deverá:

- apresentar superfície regular;
- não possuir costuras, saliências ou componentes posicionados de maneira a provocar atrito excessivo;
- contribuir para o conforto e a adequada utilização do calçado;
- possuir acabamento compatível com a transpiração decorrente do uso cotidiano.

d) Colar e região do calcanhar

A região de contato com o tornozelo e o calcanhar deverá apresentar acabamento confortável, sem bordas cortantes, rígidas ou abrasivas.
O calçado deverá proporcionar estabilidade adequada na região do calcanhar, de modo a auxiliar na permanência do pé no interior do tênis durante os movimentos, sem apresentar rigidez excessiva que prejudique o conforto.

e) Palmilha

O tênis deverá possuir palmilha interna removível, adequada à numeração do calçado, confeccionada em material confortável, flexível e resistente.
A palmilha deverá:

- apresentar formato compatível com a base interna do calçado;
- proporcionar conforto e amortecimento compatíveis com o uso escolar diário;
- ser removível para facilitar higienização e secagem;
- possuir superfície regular, sem saliências ou deformações;
- permanecer adequadamente posicionada durante a utilização normal do calçado.

Não serão aceitas palmilhas excessivamente finas, rígidas, deformadas ou incompatíveis com a finalidade do produto.

f) Solado

O solado deverá ser confeccionado em material polimérico adequado à fabricação de calçados, tais como borracha, PVC expandido, EVA ou material de desempenho equivalente ou superior, devendo apresentar características compatíveis com a finalidade escolar.
Deverá ser:

- resistente ao desgaste decorrente do uso cotidiano;
- leve;
- flexível;
- estável;
- adequado aos movimentos naturais dos pés;
- provido de desenho ou relevo na superfície de contato com o solo que proporcione aderência adequada e característica antiderrapante;
- isento de deformações, rebarbas ou irregularidades que prejudiquem a estabilidade do usuário.

A flexibilidade deverá ocorrer de forma compatível com a movimentação natural do pé, sem comprometer a estabilidade estrutural do calçado.

g) União entre cabedal e solado

A união entre o cabedal e o solado deverá apresentar resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso escolar contínuo, de modo a minimizar a ocorrência de descolamentos, aberturas ou separações prematuras durante a utilização normal do calçado.
Não serão aceitos calçados que apresentem:

- descolamento;
- abertura entre cabedal e solado;
- falhas aparentes de colagem ou união;
- excesso de adesivo aparente;
- deformações;
- componentes inadequadamente fixados.

O sistema construtivo poderá utilizar combinação de processos, a exemplo de colagem e costura, ou outro processo tecnicamente equivalente ou superior, inclusive injeção ou vulcanização, desde que proporcione união firme e durável entre os componentes.

h) Biqueira e formato interno

A região frontal deverá apresentar formato compatível com a anatomia dos pés, proporcionando espaço adequado para acomodação dos dedos.
Não serão aceitos modelos cuja construção provoque compressão excessiva da região frontal ou comprometa o conforto durante o uso regular.
O formato deverá observar proporcionalidade adequada entre comprimento e largura de acordo com a numeração do calçado.

i) Peso, flexibilidade e conforto
O conjunto deverá possuir peso e flexibilidade compatíveis com sua utilização por crianças e adolescentes durante períodos prolongados.
O tênis não poderá apresentar rigidez excessiva ou características construtivas que dificultem significativamente os movimentos naturais dos pés durante caminhada e atividades habituais no ambiente escolar.
O calçado deverá possuir palmilha interna e estrutura de apoio adequadas ao uso escolar prolongado, devendo existir, entre a região de contato do pé/palmilha e a estrutura inferior do calçado, camada intermediária ou solução construtiva com função de conforto, amortecimento e isolamento do contato direto com componentes rígidos ou irregularidades da estrutura do solado, podendo ser constituída de material têxtil, não tecido, espuma, EVA ou outro material tecnicamente equivalente ou superior.

j) Identidade visual
O calçado deverá observar as cores e a identidade visual definidas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme layout disponibilizado pela Administração.
Não será admitida alteração do padrão visual sem autorização prévia da Administração.

k) Acabamento e qualidade
O produto acabado deverá apresentar aspecto uniforme e adequado, não sendo aceitos pares com:
- diferenças indevidas de formato ou dimensões entre os pés do mesmo par;
- costuras abertas ou defeituosas;
- fios soltos em excesso;
- manchas;
- rebarbas;
- deformações;
- falhas de acabamento;
- componentes soltos;
- descolamento;
- excesso aparente de adesivo;
- irregularidades internas capazes de provocar desconforto;
- diferença indevida de tonalidade entre os pés do mesmo par;
- falhas na aplicação da identidade visual;
- quaisquer outros defeitos que comprometam a segurança, o conforto, a aparência, a funcionalidade ou a durabilidade do produto.

Os dois pés integrantes do par deverão corresponder à mesma numeração, modelo, cor, padrão construtivo e acabamento.

l) Identificação
Cada par deverá apresentar identificação permanente ou durável, em local apropriado do calçado e/ou conforme exigido pela regulamentação aplicável, contendo, no mínimo, a numeração e identificação do fabricante, além das demais informações legalmente exigíveis.

m) Numeração
Os tênis deverão ser disponibilizados na grade de numeração estabelecida pela Administração, compreendendo, inicialmente, as numerações 23 a 46, sendo as quantidades de cada número definidas de acordo com a demanda efetivamente apurada.
A Ordem de Fornecimento indicará as quantidades correspondentes a cada numeração, não ficando a Administração obrigada a adquirir quantitativos uniformes entre os diferentes números.

n) Dimensões e adequação da numeração
Para fins de padronização e avaliação do produto, a numeração deverá guardar correspondência adequada com as dimensões internas úteis do calçado, de modo a permitir o correto acondicionamento do pé.
A eventual tabela dimensional constante deste Termo de Referência deverá estabelecer o comprimento interno útil do calçado, entendido como a distância longitudinal disponível para acomodação do pé, medida entre os pontos internos extremos das regiões posterior do calcanhar e anterior da biqueira, mediante instrumento apropriado para medição interna de calçados.

o) Embalagem
Cada par deverá ser acondicionado de forma adequada, preservando sua integridade durante transporte, armazenamento e distribuição.
A embalagem deverá permitir a identificação, no mínimo, da respectiva numeração, de forma legível, facilitando a conferência, separação e distribuição pela Administração.
Quando solicitado na Ordem de Fornecimento, os pares deverão ser entregues separados e identificados de acordo com as unidades escolares e respectivas numerações.

Padrão de aferição das medidas
1.1.1. As dimensões constantes das tabelas referem-se ao produto acabado e serão aferidas em centímetros, com a peça posicionada sobre superfície plana, em repouso, sem dobras e sem tensionamento do tecido.
1.1.2. As medidas de largura serão aferidas linearmente sobre a peça, salvo quando expressamente indicada como circunferência.
1.1.3. Cada letra indicada no croqui corresponderá exatamente à medida identificada pela mesma letra na respectiva tabela.
1.1.4. Salvo indicação específica, será admitida tolerância dimensional de ±1,0 cm.
1.1.5. A grade dimensional atualmente consolidada contempla os tamanhos 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, P, M, G e GG, GGG, G1, G2 e G3.

Critério para definição das tabelas de medidas
1.1.6. As medidas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas prioritariamente a partir da análise das tabelas dimensionais utilizadas nas contratações anteriores de uniformes escolares do Município de Votorantim, considerando o histórico de fornecimento e a experiência da Secretaria Municipal de Educação.
1.1.7. Como forma de validação e complementação dos parâmetros históricos, foram também consideradas referências dimensionais adotadas em contratações públicas de objetos

semelhantes, buscando verificar a coerência, a proporcionalidade e a progressão das medidas entre os diferentes tamanhos.

1.1.8. Nos tamanhos ou pontos de medida para os quais não foram identificados parâmetros históricos suficientes, foram adotados critérios de gradação dimensional, considerando a progressão verificada nos tamanhos anteriores e referências comparáveis, de modo a manter a proporcionalidade da modelagem.

1.1.9. As referências de mercado eventualmente consultadas tiveram caráter exclusivamente subsidiário, não tendo sido adotada integralmente tabela pertencente a fabricante, marca ou fornecedor específico.

1.1.10. As medidas correspondem ao produto acabado e deverão observar as tolerâncias indicadas nas respectivas tabelas, cabendo à contratada desenvolver a modelagem necessária para atendimento às dimensões e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Justificativa das especificações dos tecidos e gramaturas

1.1.11. A definição da composição e das gramaturas dos tecidos tem por finalidade estabelecer padrão mínimo de qualidade e desempenho para os uniformes, considerando sua utilização diária pelos alunos da Rede Municipal de Ensino.

1.1.12. As gramaturas foram estabelecidas considerando a necessidade de assegurar resistência, durabilidade, conforto, mobilidade e adequada opacidade das peças, evitando o fornecimento de tecidos excessivamente finos, frágeis ou transparentes.

1.1.13. A adequada opacidade das peças mostra-se especialmente relevante para preservar a privacidade, o conforto e a dignidade dos estudantes durante as atividades escolares.

1.1.14. A especificação considera, ainda, a necessidade de resistência aos sucessivos processos de lavagem e higienização inerentes ao uso frequente dos uniformes.

1.1.15. A indicação de gramatura nominal acompanhada de tolerância técnica busca compatibilizar o padrão mínimo de qualidade pretendido com as variações inerentes ao processo de fabricação dos tecidos.

Características técnicas dos materiais têxteis

1.1.16. As composições e gramaturas indicadas nas especificações constituem requisitos mínimos dos produtos a serem fornecidos. A determinação da gramatura dos materiais têxteis deverá observar a ABNT NBR 10591, ou norma técnica que venha a substituí-la, quando aplicável.

1.1.17. As características de composição e gramatura deverão constar da ficha técnica apresentada pela licitante convocada para apresentação das amostras, responsabilizando-se a licitante e/ou fabricante pelas informações técnicas declaradas.

Padrão visual e tabelas de medidas

1.1.18. As cores, combinações, brasão, inscrições, estampas e demais elementos de identidade visual deverão observar o padrão estabelecido pela Prefeitura Municipal de Votorantim.

1.1.19. As peças deverão observar as tabelas de medidas correspondentes a cada modelo, que integrarão o Termo de Referência.

1.1.20. Para as peças de vestuário, será admitida tolerância de ±1,0 cm nas medidas do produto acabado, salvo especificação técnica distinta devidamente indicada.


ITEM 01 – CAMISETA ESCOLAR (MANGA RAGLAN)
CROQUI ILUSTRATIVO
FRENTE
VOTORANTIM
Secretaria de Educação
COSTAS
ESCOLA MUNICIPAL
VOTORANTIM
DETALHES
DETALHE DA GOLA
Gola em ribana, conforme especificação técnica.
DETALHE DA MANGA RAGLAN
Manga tipo raglan, conforme modelagem.
DETALHE DA IDENTIDADE VISUAL (FRENTE)
Brasão e inscrição conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.
VOTORANTIM
Secretaria de Educação
DETALHE DA ESTAMPA (COSTAS)
Estampa centralizada nas costas, conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.
ESCOLA MUNICIPAL
VOTORANTIM
OBS.: O croqui é ilustrativo e representa o modelo, as cores e os principais detalhes construtivos da peça.
As medidas, tolerâncias e demais especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência.

ITEM 02 – BERMUDA ESCOLAR (TACTEL)

CROQUI ILUSTRATIVO



DETALHES



DETALHE DO BOLSO
Bolso lateral, conforme modelagem.



DETALHE DA IDENTIDADE VISUAL (FRENTE)
Brasão e inscrição conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.



DETALHE DO CÓS
Cós com elástico, conforme especificação técnica.



DETALHE DA BARRA
Barra com acabamento, conforme especificação técnica.

OBS.: O croqui é ilustrativo e representa o modelo, as cores e os principais detalhes construtivos da peça.
As medidas, tolerâncias, composição dos tecidos e demais especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência.

ITEM 03 – SHORT-SAIA ESCOLAR (HELANCA)

CROQUI ILUSTRATIVO



DETALHES



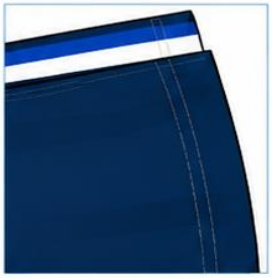
DETALHE DO SHORT INTERNO
Short interno, conforme modelagem.



DETALHE DO CÓS
Cós com elástico, conforme especificação técnica.



DETALHE DA IDENTIDADE VISUAL (FRENTE)
Brasão e inscrição conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.



DETALHE DA BARRA
Barra com acabamento, conforme especificação técnica.

OBS.: O croqui é ilustrativo e representa o modelo, as cores e os principais detalhes construtivos da peça.
As medidas, tolerâncias, composição dos tecidos e demais especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência.

ITEM 04 – CALÇA ESCOLAR (TACTEL)

CROQUI ILUSTRATIVO



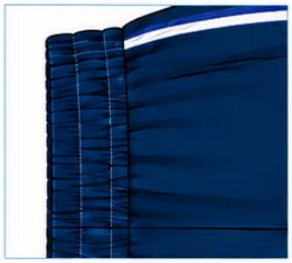
DETALHES



DETALHE DO BOLSO
Bolso tipo faca, conforme especificação técnica.



DETALHE DA IDENTIDADE VISUAL (FRENTE)
Brasão e inscrição conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.



DETALHE DO CÓS
Cós com elástico, conforme especificação técnica.



DETALHE DA BARRA
Barra com acabamento, conforme especificação técnica.

OBS.: O croqui é ilustrativo e representa o modelo, as cores e os principais detalhes construtivos da peça.
As medidas, tolerâncias, composição dos tecidos e demais especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência.

ITEM 05 – JAQUETA ESCOLAR (TACTEL FORRADA)

CROQUI ILUSTRATIVO



DETALHES



DETALHE DA GOLA
Gola alta, conforme especificação técnica.



DETALHE DA MANGA RAGLAN
Manga raglan, conforme padrão estabelecido no Decreto Municipal nº 7.993/2025.



DETALHE DO PUNHO
Punho com elástico, conforme especificação técnica.



DETALHE DO ZÍPER
Zíper frontal, conforme especificação técnica.

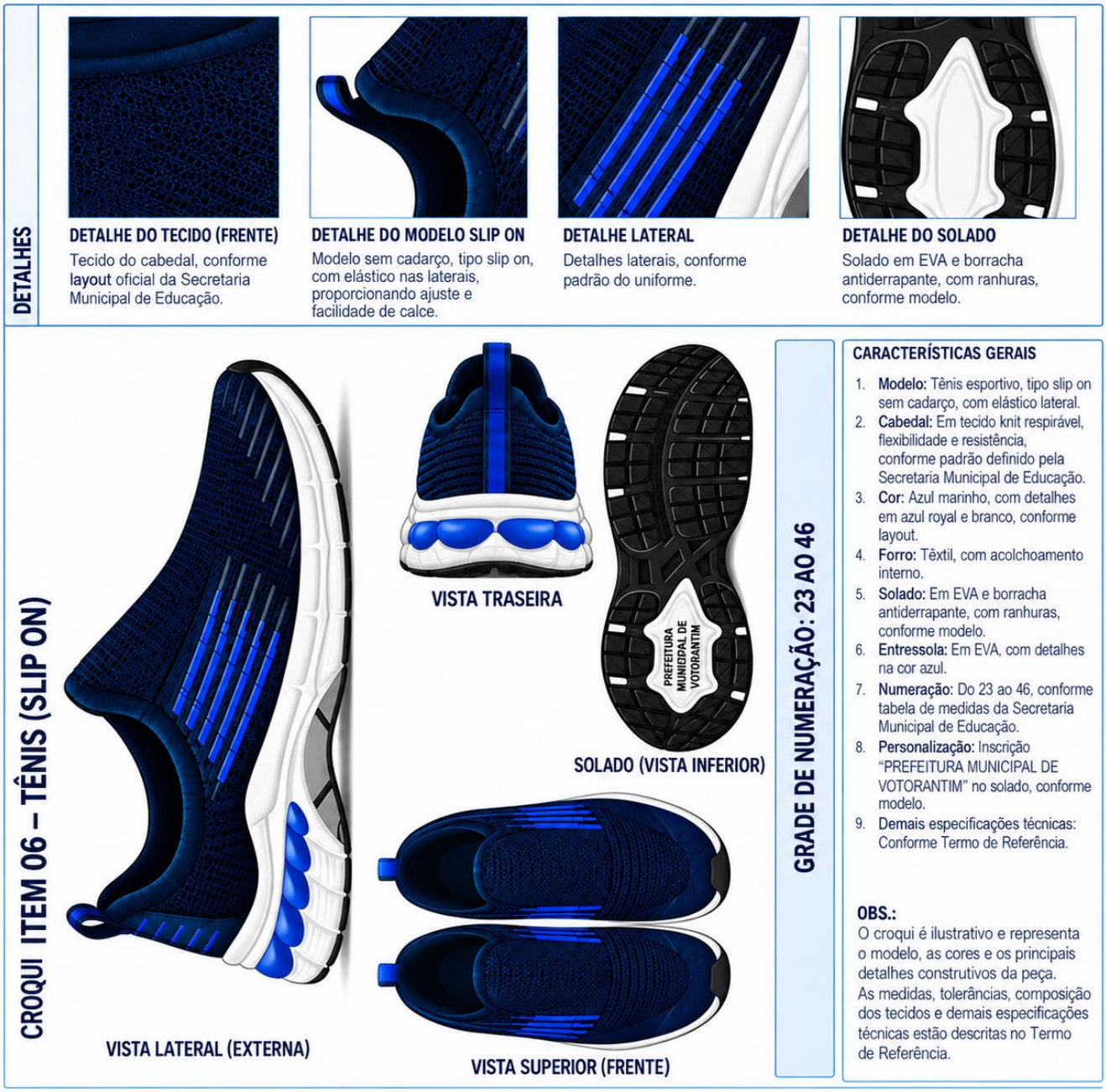


DETALHE DA BARRA
Barra com fio passador de poliéster e reguladores (ponteiras), iniciando da abertura do zíper, um de cada lado, conforme padrão estabelecido no Decreto Municipal nº 7.993/2025.



DETALHE DA IDENTIDADE VISUAL (COSTAS)
Escrito "ESCOLA MUNICIPAL DE VOTORANTIM", conforme layout oficial da Secretaria Municipal de Educação.

OBS.: O croqui é ilustrativo e representa o modelo, as cores e os principais detalhes construtivos da peça. As medidas, tolerâncias, composição dos tecidos e demais especificações técnicas estão descritas no Termo de Referência.



1.2. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei nº14.133/2021.

1.3.1. Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados permanecerão disponíveis para eventuais contratações pelos órgãos e entidades participantes, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição destina-se ao atendimento dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, buscando assegurar a disponibilização de vestuário escolar padronizado, adequado às diferentes faixas etárias e condições de utilização.

2.2. O fornecimento de uniformes contribui para a identificação dos estudantes, segurança no ambiente escolar, padronização, igualdade e inclusão, além de reduzir diferenças socioeconômicas evidenciadas pelo vestuário.

2.3. As especificações técnicas foram estabelecidas considerando a necessidade de que os produtos apresentem características adequadas de conforto, resistência, durabilidade, opacidade, mobilidade e conservação, compatíveis com o uso escolar frequente e com sucessivos processos de lavagem.

2.4. A fundamentação completa da necessidade, o levantamento de mercado, a memória de cálculo dos quantitativos e a justificativa da solução adotada encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar que integra a fase preparatória.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na realização de licitação própria, por Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado de uniformes e calçados escolares, de acordo com as necessidades efetivamente apuradas durante a vigência da Ata.

3.2. O modelo permite aproximar as aquisições da demanda real, reduzir estoques excedentes, adequar os fornecimentos à sazonalidade dos itens e às variações de matrículas, tamanhos e numerações, preservando a padronização e a qualidade dos produtos.
Distribuição estimada dos tamanhos
3.2.1. Para fins de planejamento da contratação e de proporcionar aos licitantes melhores elementos para formação dos preços, apresenta-se distribuição estimada dos quantitativos entre os tamanhos previstos para os itens de vestuário. A estimativa foi elaborada com base no levantamento consolidado dos quantitativos de uniformes e calçados escolares solicitados pelas unidades da Rede Municipal de Ensino no exercício de 2025. A utilização do histórico tem caráter exclusivamente referencial, uma vez que a composição da Rede Municipal de Ensino, as características físicas dos estudantes e, consequentemente, a demanda por tamanhos e numerações podem sofrer alterações entre os exercícios.
3.2.2. A distribuição possui caráter meramente estimativo, não constituindo quantitativo mínimo ou máximo de aquisição por tamanho. A definição dos tamanhos e das respectivas

quantidades a serem efetivamente fornecidas ocorrerá em cada solicitação da Administração, de acordo com levantamento da demanda dos alunos da Rede Municipal de Ensino, respeitado o quantitativo máximo registrado para cada item. Os quantitativos poderão, portanto, variar entre os tamanhos durante a execução da Ata de Registro de Preços, sem alteração do valor unitário registrado para o respectivo item. Para fins de elaboração da proposta, deverá ser considerado valor unitário único para toda a grade de tamanhos prevista para cada item, independentemente da distribuição estimada apresentada.

Quantidade estimada camiseta

Tamanho	Quantidade estimada
2	1.441
4	3.318
6	4.199
8	4.091
10	3.507
12	3.279
14	1.784
16	952
P	411
M	228
G	174
GG	63
GGG	0
G1	9
G2	0
G3	0
TOTAL	**23.456**

Quantidade estimada bermuda escolar

Tamanho	Quantidade estimada
2	360
4	830
6	1.050
8	1.023
10	877
12	820
14	446
16	238
P	103
M	57
G	43
GG	15
GGG	0

G1	2
G2	0
G3	0
TOTAL	**5.864**

Quantidade estimada short-saia escolar

Tamanho	Quantidade estimada
2	360
4	830
6	1.050
8	1.023
10	877
12	820
14	446
16	238
P	103
M	57
G	43
GG	15
GGG	0
G1	2
G2	0
G3	0
TOTAL	**5.864**

Quantidade estimada calça

Tamanho	Quantidade estimada
2	720
4	1.659
6	2.100
8	2.046
10	1.754
12	1.640
14	892
16	476
P	206
M	114
G	87
GG	31
GGG	0
G1	3
G2	0

G3	0
TOTAL	**11.728**

Quantidade estimada jaqueta

Tamanho	Quantidade estimada
2	720
4	1.659
6	2.100
8	2.046
10	1.754
12	1.640
14	892
16	476
P	206
M	114
G	87
GG	31
GGG	0
G1	3
G2	0
G3	0
TOTAL	**11.728**

Quantidade estimada tênis

Numeração	Quantidade estimada
23	878
24	421
25	477
26	656
27	699
28	768
29	761
30	982
31	824
32	983
33	961
34	932
35	907
36	733
37	415
38	196
39	73

40	55
41	3
42	3
43	0
44	1
45	0
46	0
TOTAL	**11.728**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os produtos deverão apresentar durabilidade compatível com o uso escolar frequente, buscando reduzir substituições prematuras e geração desnecessária de resíduos.

4.2 As embalagens deverão ser dimensionadas de forma adequada à proteção dos produtos, evitando excesso de material e possibilitando seu correto manuseio, transporte e armazenamento.

4.3 A contratada deverá observar a legislação ambiental, trabalhista e de segurança aplicável à fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos bens.

Da exigência de amostra

4.4 A exigência de amostras e documentação técnica observará o procedimento definido no item 8 deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, exceto que poderá ser admitida a execução por terceiros de atividades meramente acessórias, tais como transporte, carga, descarga, movimentação, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Garantia da contratação

4.6 Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do fornecimento e os mecanismos de fiscalização, recebimento, substituição e responsabilização previstos neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições e Prazo de Entrega

5.1 O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, as quais indicarão os itens, quantidades, tamanhos ou numerações e unidades escolares destinatárias.

5.2 O prazo máximo para entrega de cada Autorização de Fornecimento será de **30 (trinta) dias úteis**, contado de seu recebimento pela contratada.
5.3 Caso não seja possível cumprir o prazo, a contratada deverá apresentar solicitação fundamentada antes de seu término, preferencialmente com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, para análise da Administração, sem prejuízo das hipóteses de caso fortuito e força maior.
5.4 A Administração poderá programar os fornecimentos em etapas, considerando a sazonalidade, podendo priorizar peças de verão ou de inverno conforme o calendário e a necessidade da Rede.

Local, separação e identificação das entregas
5.5 Os bens deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares indicadas em cada Autorização de Fornecimento, expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Educação.
5.6 Os produtos deverão ser separados e identificados por unidade escolar, item, tamanho ou numeração, acompanhados de romaneio contendo as respectivas quantidades.
5.7 A contratada deverá comunicar à unidade destinatária, quando solicitado, a previsão de entrega e as informações necessárias à organização do recebimento.

Do romaneio de entrega
5.8 Cada entrega realizada nas unidades escolares deverá ser acompanhada de Romaneio de Entrega, elaborado pela contratada em conformidade com a respectiva Autorização de Fornecimento, contendo, no mínimo:
a) número da Autorização de Fornecimento;
b) identificação da contratada;
c) identificação da unidade escolar destinatária;
d) identificação do lote e dos itens entregues;
e) descrição do produto;
f) tamanho ou numeração;
g) quantidade correspondente a cada tamanho ou numeração;
h) quantidade total de cada item;
i) quantidade total de volumes entregues;
j) data da entrega; e
k) campo destinado à identificação e assinatura do responsável pelo recebimento.

5.9 O romaneio deverá discriminar os quantitativos por item e por tamanho ou numeração, possibilitando o confronto entre os produtos entregues e as quantidades constantes da respectiva Autorização de Fornecimento.
5.10 O Romaneio de Entrega deverá ser emitido em **02 (duas) vias** de igual teor, com a seguinte destinação:
I. uma via permanecerá arquivada na unidade escolar destinatária;
II. uma via ficará em poder da contratada, como comprovante da entrega; e posteriormente ser destinada à Secretaria Municipal de Educação, para fins de acompanhamento, conferência, fiscalização, liquidação e pagamento.
5.10.1 A via destinada à Secretaria Municipal de Educação deverá ser encaminhada pela contratada juntamente com a documentação fiscal correspondente, podendo ser apresentada

em meio físico ou por meio eletrônico, desde que contenha identificação legível do responsável pelo recebimento e permita sua vinculação à respectiva Autorização de Fornecimento.

5.10.2 Quando uma mesma Autorização de Fornecimento contemplar mais de uma unidade escolar, deverá ser emitido romaneio individual para cada unidade destinatária, contendo exclusivamente os quantitativos a ela destinados.

5.10.3 A assinatura do romaneio no ato da entrega caracterizará o recebimento provisório dos volumes, não implicando aceite definitivo dos quantitativos, tamanhos, numerações ou da conformidade técnica dos produtos, que permanecerão sujeitos à conferência posterior nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.11 Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

ITEM	**ESCOLA**	**ENDEREÇO**
01	CMEI CARMELA DE PAULA CIPULLO	AV OCTÁVIO AUGUSTO RANGEL, 360 – CURTUME
02	CMEI VIRMA GALLI	RUA ANTONIO TELES, S/N – JD TOLEDO
03	EMEF ANTONIO VICENTE BERNARDI	RUA JOSÉ ALARCON, 50 – JD ARCHILA
04	CMEI MARGUERITE GUERRA	RUA JESUÍNO DA COSTA, 34 – RIO ACIMA
05	CMEI CÉLIA CHIOZOTO MARINONI	RUA JOAQUIM FERREIRA, 137 – RIO ACIMA
06	EMEF IZABEL FERREIRA COELHO	RUA JOSÉ GORI, 120 – RIO ACIMA
07	CMEI FELIPPE KALIL	RUA GUMERCINDO VIEIRA SOARES, 56 – JD SÃO LUIS
08	EMEF DIDES CRISPIM DE ALMEIDA ANTONIO	RUA ALIGUERI VETORAZZO, 171 – VILA GARCIA
09	CMEI RAPHAELA RESIO CAU	RUA CARLOS CALDINI, 300 – VILA GARCIA
10	CMEI ODAIR CAU	AV IZABEL FERREIRA COELHO, 331 – VILA GARCIA
11	CMEI ESTER AGAR FONSECA FELIX	RUA VENIZIA DOS SANTOS ALBERTONI, 280 – JD ANA CLAUDIA
12	CMEI ANTONIA DO ROSÁRIO	RUA RENATO ARAUJO, 59 – JD ARAUJO
13	CMEI MARIA JOSÉ OLIVEIRA SILVA	RUA MARIO SAVELLA, S/N – VILA NOVA

14	EMEIEF AURORA FONTES	RUA ORLANDO LATANCE, 140 – VILA NOVA
15	CMEI JUDITH GAZOLLI CARRARA	RUA AMÁLIA GALAN, 380 – VILA NOVA
16	EMEF WALTER ROCHA	RUA ODETE GORI BICUDO, 800 – PRÓ-MORAR
17	CMEI ROSA PEREIRA	RUA FLÁVIO SAMPAIO, 41 – PRÓ-MORAR
18	EMEIEF PATRICIA MARIA	RUA BENEDITO GALERO, 99 – PRÓ-MORAR
19	CMEI OLÍMPIA POZZA BEBER	RUA VICTORIO ZANCHETTA, 225 – PRÓ-MORAR
20	CMEI PROF. ISMAEL PEREIRA DE CAMARGO	RUA VICTÓRIO ZANCHETTA, 2 – PRÓ-MORAR
21	CMEI MARIA APARECIDA FERRATO	RUA MANOEL VASQUES PINEDA, 344 - - COL. SANTA MONICA
22	EMEF MARIA LUIZA JACOWICZ	RUA PASCHOAL JERONIMO FORNAZARI – FORNAZARI
23	EMEF SUELI DA SILVA PAULA	RUA LAILA GALLEP SACKER, 25 – BARRA FUNDA
24	CMEI GISELLE FREITAS	RUA SERGIO SALES – BARRA FUNDA
25	EMEF ABIMAEL CARLOS DE CAMPOS	AV LUIZ DO PATROCÍNIO FERNANDES – RIO ACIMA
26	EMEIEF ANTONIO MARCIANO	RUA SETE DE SETEMBRO, 803 – PQ BELA VISTA
27	EMEIEF HELENA PEREIRA DE MORAES	AV. VER. NEWTON VIEIRA SOARES, 291 – CENTRO
28	EMEIEF LUCINDA RODRIGUES PEREIRA IGNÁCIO	RUA HORTENCIA MACIEL DE CAMARGO – MORUMBI
29	CMEI FERNANDA ROSA BUENO	RUA BENEDITO LAZARO, 152 – JD MARIA JOSE
30	EMEIEF PROFª EDITH MAGANINI	RUA JOÃO CARLOS DE CAMPOS, 359 – VOSSOROCA
31	EMEIEF "PROFª BETTY DE SOUZA OLIVEIRA"	AV SANTOS DUMONT, 1450 – VOSSOROCA
32	EMEIEF PARIZETTE JORDÃO BRESSANE	RUA JACQUES GONÇALVES, 154 –

		SERRANO
33	CMEI TOMAZ MOBILE NETO	RUA OSCARLINA TEGAMI, 201 – JD SIMONE
34	EMEF PROF. LAURO ALVES LIMA	RUA CAETANO CORREA DA SILVA, 33 – SERRANO
35	CMEI SUELI GAZOLLI CAMPOS	RUA OTAVIO RODRIGUES, 308 – SERRANO
36	CMEI CARMELA GUARIGLIA RAMOS	RUA CANTÍDIO DE SOUZA, 44 – JD UNIAO
37	CMEI CARMELA GUARIGLIA RAMOS – EXTENSÃO	RUA PEDRO NUNES, 300 – JD UNIAO
38	CMEI FLÁVIA REGINA LEITE	RUA MERCEDES NARDY ARCURI – VILA MONTEIRO
39	CMEI MERCEDES NARDI ARCURI	RUA JULIA MARTINS DOMINGUES, 95 – VILA DOMINGUES
40	EMEIEF MARIA HELENA DE MORAES SCRIPILLITI	RUA EUGENIO ILDEFONSO, 111 – VOTOCEL
41	EMEIEF PROF. GILBERTO SANTOS	RUA JESUS RODRIGUES, 55 – PQ JATAI
42	EMEIEF GERSON ARRUDA	RUA MAURO ALMEIDA BARROS, 57 – PQ SÃO JOAO
43	CMEI JOSE BERNARDO	AV. OCTAVIANO DE GOES VIEIRA, 200 – PQ SÃO JOAO
44	CMEI MARIA JOSÉ SILVA OLIVEIRA	RUA JOÃO SANTIAGO FIGUEIRA, 162 – VILA PEDROSO
45	EMEF JOÃO FERREIRA DA SILVA	RUA ANGELO BRUNO, 123 – ITAPEVA
46	EMEIEF CÉLIA PIERONI	RUA ANTONIO ANTUNES DE ASSIS, 35 – VILA PEDROSO
47	CMEI PROFª. CLELIA CARRARA	RUA JOÃO ANDRE FILHO, 294 – REAL PARQUE
48	EMEIEF IZABEL FERNANDES PEDROSO	RUA LOURENÇO MOURA, 160 – JD SÃO LUCAS
49	CMEI GERALDO BERNARDINO SANTOS	RUA ZACARIAS MONTEIRO DE SOUZA, 55 – JD SÃO LUCAS
50	EMEIEF CÂNDIDO DOS SANTOS	RUA ANTONIO PEREIRA DE ALMEIDA, 27 – GREEN VALLEY
51	CMEI TERESA ESQUITINI	RUA ARMANDO AMADO DOS

		SANTOS, 19 – GREEN VALLEY
52	CMEI ROMANA FREDERICO	RUA JOSÉ PAZ RIBEIRO, 81 – JD NOVO MUNDO
53	CMEI FRANCISCO RODRIGUES BENEDITO	RUA MARIA LÁZARO ROCHA, S/N – JD NOVO MUNDO
54	EMEF PROFª MERCEDES SANTUCCI	RUA OZETE DOS SANTOS, 203 – JD NOVO MUNDO
55	EMEF OSCAR BENTO	RUA ANESIO PEREIRA DO NASCIMENTO, 123 – JD TATIANA
56	EMEIEF EUGÊNIA MARIA DA SILVEIRA	RUA ANIZIO PEREIRA DO NASCIMENTO, 115 – JD TATIANA
57	CMEI CECILIA ARCURI PACHECO	RUA ADRIANO MACIEL DE QUEIROZ, S/N – JD TATIANA
58	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	AV. SANTO ANTÔNIO, Nº 562 – BARRA FUNDA

Nota: Registra-se que, durante a consolidação do planejamento da contratação, houve atualização da quantidade de pontos de entrega da Rede Municipal de Ensino. O CMEI Alda Vial encontra-se desativado, com remanejamento de seus alunos para atendimento em outro local, enquanto a EMEF Profª Maria do Rosário Arcuri encontra-se temporariamente desativada em razão de reforma, estando seus alunos remanejados para unidades escolares próximas.

Em razão dessas situações, para fins de dimensionamento da logística da futura contratação, são considerados atualmente 58 (cinquenta e oito) pontos de entrega.
A alteração refere-se exclusivamente à organização logística das entregas e não representa redução da população estudantil considerada na estimativa dos quantitativos, uma vez que os alunos das referidas unidades permanecem atendidos pela Rede Municipal de Ensino.

Embalagem
5.12 Cada peça de vestuário deverá ser acondicionada em embalagem individual adequada, com identificação legível do respectivo tamanho. Cada par de calçados deverá ser acondicionado de forma a preservar sua integridade, com identificação legível da numeração.
5.13 As embalagens secundárias ou caixas deverão ser resistentes e identificadas com a unidade escolar destinatária, o item, a quantidade e a grade de tamanhos ou numerações contida no volume.
5.14 Cada caixa ou volume deverá possuir identificação externa que permita sua vinculação ao respectivo romaneio, contendo, no mínimo, unidade escolar, item, tamanhos ou numerações e quantidade total contida no volume.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Fiscalização Técnica

6.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Fiscalização Administrativa

6.5 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.7 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.12 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.13 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo dos bens.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Quanto à medição e ao recebimento:
7.1 A medição do fornecimento será realizada com base nas quantidades de bens efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela fiscalização, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento.
7.2 Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os bens que estiverem em conformidade com as condições, características, quantidades e especificações exigidas.
7.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, mediante conferência inicial das quantidades, integridade das embalagens e condições aparentes dos produtos.
7.3.1 O recebimento provisório e a assinatura do respectivo romaneio ou comprovante de entrega não representarão aceite definitivo dos quantitativos e da qualidade dos produtos, ficando a entrega sujeita à conferência detalhada prevista neste Termo de Referência.
7.3.2 No ato do recebimento provisório, o responsável pela unidade escolar deverá registrar no próprio romaneio ressalvas relativas a volumes faltantes, embalagens violadas, avarias aparentes ou qualquer outra ocorrência imediatamente identificável.
7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos bens com as especificações deste Termo de Referência, da proposta, da Autorização de Fornecimento e, quando aplicável, da documentação técnica apresentada e aprovada na fase de seleção.
7.4.1 A conferência quantitativa compreenderá a verificação da correspondência entre:
a) Autorização de Fornecimento;
b) romaneio da contratada;
c) quantidade de volumes recebidos; e
d) quantidades efetivamente entregues por item, tamanho ou numeração.
7.4.2 A conferência qualitativa compreenderá, conforme aplicável, a verificação das condições aparentes dos produtos, identidade visual, tamanhos/numerações, acabamento, integridade, etiquetas e correspondência com as especificações deste Termo de Referência e com a amostra aprovada.
7.4.3 A constatação posterior de vícios ocultos, defeitos de fabricação ou outras desconformidades não identificáveis durante o prazo de conferência não ficará prejudicada pelo recebimento definitivo, permanecendo a contratada responsável pela substituição dos produtos nos termos deste Termo de Referência.
7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou demais obrigações decorrentes da garantia.

7.6 Serão considerados insatisfatórios ou desconformes os bens que:
7.6.1 Apresentarem quantidade, item, tamanho, numeração, modelo ou distribuição divergente da Autorização de Fornecimento;
7.6.2 Apresentarem avarias, sinais de uso, manchas, rasgos, furos, deformações, falhas de fabricação ou danos decorrentes do transporte ou armazenamento;
7.6.3 apresentarem composição, gramatura, materiais, dimensões, modelagem ou características construtivas divergentes das especificações e tolerâncias estabelecidas;
7.6.4 apresentarem cores, brasão, inscrições, faixas, recortes ou demais elementos da identidade visual em desacordo com o padrão aprovado;
7.6.5 apresentarem acabamento, costuras, colagens, zíperes, elásticos, bolsos, forração, palmilhas, solados ou demais componentes em condições diferentes das exigidas ou do padrão aprovado;
7.6.6 deixarem de possuir componentes, identificações ou etiquetas obrigatórias;
7.6.7 apresentarem qualidade inferior ou padrão de fabricação incompatível com a amostra aprovada;
7.6.8 apresentarem qualquer condição que comprometa a segurança, conforto, funcionalidade, resistência, durabilidade, aparência ou utilização adequada dos bens;
7.6.9 estiverem em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta da contratada, com a amostra aprovada ou com a respectiva Autorização de Fornecimento.
7.6.10 Os bens que forem recusados pela fiscalização em razão de desconformidade não serão considerados para fins de medição e pagamento até que sejam devidamente substituídos ou regularizados e posteriormente aceitos pela fiscalização.

Quanto à substituição de produtos desconformes:
7.6.11 Caso seja constatada falta de unidades, divergência de tamanho ou numeração, entrega de item diverso ou desconformidade dos produtos, a contratada deverá, conforme o caso, complementar o quantitativo, substituir ou regularizar a entrega, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado da comunicação da irregularidade, sem qualquer ônus adicional para o Município.
7.6.12 Os bens substituídos deverão atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento, ficando sujeitos à nova conferência e aceitação pela fiscalização responsável pelo recebimento.
7.7 O pagamento dos bens substituídos somente será realizado após a efetiva entrega, conferência e aceitação dos itens pela fiscalização, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Quanto ao pagamento
7.8 O pagamento será efetuado no prazo de **20 (vinte) dias**, contados da data do atesto do fornecimento e da liberação da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, após o recebimento e aceite dos bens pela fiscalização.
7.9 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, pela contratada, da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, observadas as disposições da legislação aplicável.
7.10 Caso a Nota Fiscal/Fatura seja apresentada em desacordo com a Nota de Empenho, a Autorização de Fornecimento ou contenha irregularidades, ou ainda caso seja constatada

irregularidade na documentação exigida para o pagamento, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas necessárias à sua regularização, sem que isso implique qualquer ônus para o Município.
7.11 A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos documentos e certidões exigidos no edital.
7.12 A Nota Fiscal deverá identificar a respectiva Autorização de Fornecimento e ser acompanhada dos romaneios correspondentes às unidades escolares atendidas, devidamente recebidos, para fins de conferência, liquidação e pagamento, quando aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
8.2 O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando as especificações, condições e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
8.3 A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos bens, incluindo, quando aplicável, transporte, carga, descarga, entrega, tributos, encargos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores registrados.

Apresentação de amostras e documentação técnica
8.4 Após a etapa de lances e negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote será convocada para apresentar 01 (uma) amostra de cada item integrante do respectivo lote, acompanhada da respectiva ficha técnica, para análise de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
8.4.1 O prazo para apresentação será de até **10 (dez) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação.
8.4.2 Para as peças de vestuário, a amostra deverá ser apresentada no **tamanho 10**. Para o calçado, deverá ser apresentada na **numeração 36**. A Administração poderá admitir outro tamanho/numeração quando houver justificativa técnica.
8.4.3 A ficha técnica deverá identificar claramente o produto ofertado e conter as informações técnicas necessárias à verificação de sua conformidade com este Termo de Referência.
a) para as peças de vestuário: materiais, composição, gramatura, forração, quando aplicável, características construtivas e demais elementos técnicos especificados;
b) para o calçado: materiais empregados no cabedal, forro, palmilha, entressola e/ou camada intermediária, solado, sistema de calce, sistema de união entre cabedal e solado e demais características construtivas especificadas.
8.4.4 As informações constantes da ficha técnica deverão corresponder ao produto efetivamente apresentado como amostra e aos produtos posteriormente fornecidos à Administração, responsabilizando-se a licitante pela veracidade das informações técnicas declaradas e pelo atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

8.4.5 A não apresentação da amostra ou da documentação técnica no prazo, sem justificativa aceita, ou a apresentação de produto em desconformidade com as especificações, acarretará a recusa da proposta para o respectivo lote, observadas as diligências legalmente cabíveis.

Critérios objetivos de análise das amostras

8.5 Para as peças de vestuário serão verificados, conforme aplicável: correspondência do produto com a ficha técnica apresentada; dimensões e respectivas tolerâncias; modelagem; cós e elástico; costuras e reforços; forração; zíper; bolsos; acabamento; identidade visual; etiquetas; aspecto geral dos materiais e ausência de defeitos.

8.5.1 As características de composição e gramatura dos materiais têxteis serão verificadas com base nas informações constantes da ficha técnica apresentada pela licitante, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelo atendimento integral às especificações estabelecidas neste Termo de Referência durante toda a execução da contratação.

8.6 Para o tênis serão verificados: modelo slip-on; inexistência de cadarço, velcro ou fivela; funcionamento do sistema de ajuste; cabedal; acabamento interno; palmilha removível; flexibilidade; solado e aderência; união cabedal/solado; simetria e uniformidade do par; acabamento; identidade visual e correspondência da numeração.

8.7 A análise será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, com emissão de parecer/relatório objetivo indicando aprovação ou os requisitos não atendidos.

8.7.1 A Administração realizará a análise das amostras e da documentação técnica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento integral dos materiais e documentos exigidos, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa, quando a complexidade da análise ou a necessidade de diligência assim exigir.

8.8 As amostras aprovadas da licitante vencedora serão mantidas pela Administração como referência para confronto com os fornecimentos durante a vigência da Ata. As amostras reprovadas poderão ser retiradas pelos respectivos fornecedores após a homologação do certame, após o qual poderão ser descartadas.

8.9 A Administração poderá realizar diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas ao produto já ofertado, vedada a substituição da marca, modelo ou produto originalmente apresentado ou a criação posterior de requisito material que deveria estar atendido na data da proposta.

Justificativa da amostra e ficha técnica

8.10 A exigência de amostras encontra fundamento no art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e mostra-se necessária em razão das características do objeto, cuja conformidade não pode ser integralmente aferida apenas por meio da descrição constante da proposta comercial ou da apresentação de ficha técnica.

8.11 A contratação envolve peças de vestuário e calçados destinados ao uso diário por crianças e adolescentes, para os quais características relacionadas à composição dos materiais, gramatura, modelagem, dimensões, costuras, acabamento, conforto, flexibilidade, sistemas de ajuste, identidade visual e demais aspectos construtivos possuem influência direta na qualidade, funcionalidade, segurança e durabilidade dos produtos.

8.12 A análise física das amostras permitirá à Administração verificar previamente se os produtos efetivamente ofertados atendem às especificações mínimas definidas neste Termo de

Referência, reduzindo o risco de contratação de bens inadequados e de posterior rejeição de grandes quantitativos durante a execução da Ata de Registro de Preços.

8.13 A exigência também se justifica pela necessidade de assegurar a padronização visual e dimensional dos uniformes destinados à Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto às cores, identidade visual, modelagem, tamanhos e demais características que deverão ser mantidas durante toda a execução contratual.

8.14 Para os calçados, a amostra possibilitará verificar características que não podem ser adequadamente aferidas apenas por documentos, como o sistema de calce slip-on, ajuste, flexibilidade, acabamento interno, estabilidade, palmilha, solado, união entre componentes e demais requisitos funcionais previstos neste Termo de Referência.

8.15 A exigência será aplicada exclusivamente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada lote, de forma a evitar ônus desnecessário aos demais participantes e preservar a competitividade do certame.

8.16 Será exigida apenas 01 (uma) amostra de cada item integrante do respectivo lote, em tamanho ou numeração previamente definidos, medida considerada suficiente e proporcional para aferição das características técnicas e do padrão de qualidade pretendido, sem necessidade de apresentação de toda a grade de tamanhos.

8.17 As amostras aprovadas constituirão referência física do padrão aceito pela Administração e serão utilizadas para confronto com os produtos entregues durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem afastar a obrigação de atendimento integral às especificações constantes deste Termo de Referência.

8.18 A ficha técnica será utilizada como elemento complementar à avaliação física da amostra, especialmente para identificação e verificação documental da composição, gramatura, materiais e características construtivas que não possam ser confirmadas exclusivamente por inspeção visual.

9. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se que o valor total da contratação seja de **R$ 3.152.896,88 (três milhões, cento e cinquenta e dois mil oitocentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)**, conforme levantamento realizado com base nos preços estimados para os itens constantes deste Termo de Referência.

9.2 O valor estimado corresponde ao montante previsto para o fornecimento integral dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo garantia de contratação ou de aquisição integral dos quantitativos registrados pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas desta contratação serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:
Unidade Executora: 02.11.18 SEED - EDUCAÇÃO GERAL
Ficha: 142 – Aplicação 110.0000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XX/XX/2026
Pregão Eletrônico n.º 048/2026

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**.

LOTE 01 – UNIFORME VERÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Camiseta	Unidade	23.456	2.000	R$ ***	R$ ***
02	Bermuda/short	Unidade	5.864	500	R$ ***	R$ ***
03	Short-saia	Unidade	5.864	500	R$ ***	R$ ***

LOTE 02 – UNIFORME INVERNO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Calça	Unidade	11.728	1.000	R$ ***	R$ ***
02	Jaqueta	Unidade	11.728	1.000	R$ ***	R$ ***

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

LOTE 03 – CALÇADO ESCOLAR						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE MÍNIMA P/ PEDIDO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Tênis	Par	11.728	1.000	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 048/2026, 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 048/2026, 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.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026
PROCESSO Nº 3872/2026
PREGÃO ELETRONICO Nº 048/2026
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 uniformes e calçados escolares destinados aos alunos 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 O fornecimento ocorrerá de **forma parcelada**, mediante Autorizações de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, as quais indicarão os itens, quantidades, tamanhos ou numerações e unidades escolares destinatárias.

4.1.1 - O prazo máximo para entrega de cada Autorização de Fornecimento será de **30 (trinta) dias úteis**, contado de seu recebimento pela contratada**.**

4.1.2 - Os bens deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares indicadas em cada Autorização de Fornecimento, expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Educação, separados e identificados por unidade escolar, item, tamanho ou numeração, acompanhados de romaneio contendo as respectivas quantidades.

4.1.3. A contratada deverá comunicar à unidade destinatária, quando solicitado, a previsão de entrega e as informações necessárias à organização do recebimento.

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.

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

9.1.19 - 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:** Paloma Taciana Soares – Chefe de Serviço de Compras.

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 048/2026

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 048/2026

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: