PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 2.626/2023 de 21 de Dezembro de 2023.

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.**"**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08h de 08/12/2026
DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 08H 15 de 08/12/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h15

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 283.035,02 (duzentos e oitenta e três mil, trinta e cinco reais e dois centavos).

VALOR MÉDIO UNITARIO: Os preços médios unitários estimados pela Administração constam na plataforma eletrônica utilizada para a realização deste Pregão, para fins de referência e análise das propostas.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:
Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 56/2026 > esclarecimentos.
Telefones: (14) 3884-9020 – RAMAL 117 - (31)3191-0707 - Licitar Digital
Horário de funcionamento: 08h. às 17h.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI**, por intermédio do Setor de Licitações, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços**, em sessão pública por meio da Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme condições, datas e horários estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. **Giovana Fraçolin Oliva**, Agente de Contratação/Pregoeira, designada pela **Portaria nº 13.332/2026, de 12 de novembro de 2026**, cuja cópia encontra-se anexada aos autos do procedimento.

O presente procedimento será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar nº 123/2006**, pelo **Decreto Municipal nº 2.626/2023** e demais normas aplicáveis, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.3. O Edital e seus respectivos Anexos estarão disponíveis gratuitamente aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site oficial da Prefeitura Municipal de Anhembi ([www.anhembi.sp.gov.br]), na Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br]) e, para consulta presencial, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Anhembi, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua divulgação.

1.4. Eventuais alterações neste Edital, tais como erratas, adendos, retificações, avisos de suspensão ou revogação, serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site oficial da Prefeitura Municipal e na Plataforma de Licitações Licitar Digital, cabendo aos interessados acompanhar as respectivas publicações.

1.5. É de responsabilidade dos licitantes acompanhar as publicações oficiais, bem como as mensagens, comunicados e eventuais atualizações disponibilizadas na Plataforma de Licitações Licitar Digital durante todo o procedimento licitatório, não cabendo alegação de desconhecimento das informações regularmente divulgadas, sem prejuízo do cumprimento, pela Administração, de suas obrigações legais de publicidade e comunicação.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento parcelado, conforme as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Edital e em seu Termo de Referência."**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as exigências de participação e habilitação estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame:

3.2.1 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta, observados o alcance e o prazo de vigência da respectiva penalidade, nos termos da legislação aplicável;

3.2.2 – Autor de anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre bens a ele relacionados, bem como empresa responsável pela elaboração desses projetos ou empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, nas hipóteses previstas no art. 14, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.3 – Pessoa física ou jurídica 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 da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.4 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si, conforme disposto no art. 14, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.5 – 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, nos termos do art. 14, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.6 – Licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive por meio de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica, nos termos do art. 14, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.7 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público em razão de sanção restritiva de direitos aplicada com fundamento no art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998, enquanto perdurar a penalidade;

3.2.8 – Pessoa jurídica que esteja proibida de contratar com o Poder Público por força de decisão judicial transitada em julgado, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, enquanto vigente a respectiva sanção e observados seus limites;

3.2.9 – Sociedade estrangeira que não esteja autorizada a funcionar no País, quando exigível a respectiva autorização;

3.2.10 – Empresa em processo de dissolução ou liquidação, ou cuja falência tenha sido decretada, observadas as disposições legais aplicáveis;

3.2.11 – Empresa cujo objeto social ou atividade econômica não seja compatível com o objeto desta licitação, observadas as disposições do ato constitutivo e demais documentos de constituição da pessoa jurídica.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na Plataforma de Licitações Licitar Digital, por meio do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, observadas as regras e os procedimentos de credenciamento estabelecidos pela própria plataforma.

3.4 – A observância das vedações estabelecidas neste Edital é de inteira responsabilidade do licitante, que, pelo descumprimento, ficará sujeito às consequências e penalidades previstas na legislação aplicável.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido diretamente na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), no campo específico disponibilizado no processo licitatório.

4.1.1. Caberá à Pregoeira receber, examinar e responder aos pedidos de esclarecimento e às impugnações, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, mediante divulgação da resposta em sítio eletrônico oficial.

4.1.2. Caso seja acolhida a impugnação e a alteração decorrente comprometa a formulação das propostas, será designada e divulgada nova data para a realização do certame, observados os prazos legais. Caso a alteração não comprometa a formulação das propostas, não será necessária a reabertura do prazo, mediante justificativa.

4.2. A apresentação de impugnação tempestiva não impedirá a participação do interessado no certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, incluindo criptografia e autenticação em todas as suas fases.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas por meio do sítio eletrônico da Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de sua senha, bem como sua utilização em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Anhembi responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legal da Administração ou do provedor do sistema.

5.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade pelos atos praticados e pelas transações realizadas em seu nome, bem como a presunção de que possui os meios necessários para a realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico ocorrerá mediante a utilização da senha pessoal do representante credenciado e o encaminhamento da proposta de preços e das declarações exigidas neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos para o recebimento das propostas.

5.6. O encaminhamento da proposta implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como o compromisso de cumprir as exigências nele previstas, inclusive quanto à habilitação.

5.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DEVERÁ ASSINALAR, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, AS DECLARAÇÕES A SEGUIR:

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação exigidos no Edital, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) Declaro que cumpro as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Declaro que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, responsabilizando-me pela veracidade e autenticidade das informações e dos documentos apresentados.

e) Declaro que minha 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 da proposta, conforme disposto no art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g) Declaro que não possuo, em minha 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.

h) Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e, se for o caso, que me enquadro como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida legislação, observadas as condições e os limites legais.

5.7.1. Para fins da declaração prevista na alínea "h", o licitante deverá indicar no campo próprio do sistema eletrônico uma das seguintes opções:

( ) Sim, Microempresa – ME.

( ) Sim, Empresa de Pequeno Porte – EPP.

( ) Não se enquadra como ME ou EPP.

5.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando será encerrado automaticamente o recebimento das propostas.

6.3. O envio da proposta ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.

6.6. Nesta etapa do certame não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização da etapa de lances, da negociação, quando cabível, e do julgamento das propostas.

6.7. A documentação relativa à proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será disponibilizada para avaliação da Pregoeira e para acesso público, conforme as regras do sistema eletrônico e a legislação aplicável. Os documentos de habilitação serão disponibilizados após a convocação do licitante e o respectivo envio, observadas as disposições legais pertinentes.

6.8. Encerrada a fase de julgamento, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar os documentos exigidos para sua habilitação que ainda não estejam disponíveis ou acessíveis à Administração, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, mediante justificativa apresentada pelo licitante e aceita pela Administração.

6.9. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos em sua forma original não digital quando houver dúvida justificada quanto à integridade ou autenticidade do documento eletrônico apresentado, ou quando a legislação expressamente exigir.

6.9.1. Na hipótese prevista no item anterior, a Pregoeira indicará a forma e o prazo para apresentação do documento original ou de cópia autenticada, conforme o caso, mediante comunicação registrada no sistema eletrônico.

6.10. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por disposição legal, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz, devendo ser comprovada, quando necessário, a vinculação entre matriz e filial.

6.11. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou por outro meio legalmente admitido, observadas as exigências de legalização ou apostilamento, quando aplicáveis.

6.12. Havendo necessidade de análise detalhada dos documentos apresentados, a Pregoeira poderá suspender a sessão pública, informando no campo próprio do sistema eletrônico a data e o horário previstos para sua continuidade.

6.13. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, ressalvada a possibilidade de realização de diligências e de saneamento de falhas, nos limites e condições previstos no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. O licitante que pretenda usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu art. 3º e que está apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observadas as disposições e limitações do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14.1. Nos itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação da opção que indique o não enquadramento impedirá o prosseguimento do licitante no respectivo item.

6.14.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação da opção que indique o não enquadramento apenas implicará a não concessão dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que o licitante seja efetivamente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15. A falsidade da declaração de que trata o item 6.14 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo das demais consequências legais.

6.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observando-se que, sendo declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da declaração do vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e valor total de cada item ofertado, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.1.2. Marca dos produtos ofertados.

7.1.3. Descrição dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para sua identificação e verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, indicando, quando aplicável, modelo, características técnicas e prazo de garantia.

7.2. Todas as especificações dos produtos contidas na proposta vinculam a detentora da Ata de Registro de Preços e/ou a contratada, conforme o caso, durante a execução das obrigações assumidas.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores registrados ou contratados.

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

7.5. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes deverão observar os preços máximos eventualmente estabelecidos neste Edital e seus Anexos, bem como os limites previstos nas normas aplicáveis às contratações públicas.

7.7. Em caso de divergência entre as informações constantes na Plataforma de Licitações Licitar Digital e as disposições deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as disposições do instrumento convocatório, especialmente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que deverão ser observadas para a formulação das propostas e o fornecimento dos produtos.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas, mediante convocação da Pregoeira e no prazo estabelecido neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, a documentação necessária à comprovação das condições de habilitação, conforme estabelecido neste Edital.

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

8.1.3. Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável.

8.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, quando aplicável.

8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando cabível.

8.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da negativa;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício concorre ou contrata;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei;

h) O Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha realizado fornecimento de **mobiliários escolares ou mobiliários de uso coletivo ou institucional compatíveis ou similares, em características e complexidade, com os objetos integrantes desta contratação**.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, informações que permitam a identificação do fornecedor, do contratante, do objeto fornecido e do período ou data de execução do fornecimento, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que demonstrem, em conjunto, experiência anterior em fornecimento de mobiliários compatíveis ou similares ao objeto da licitação.

d) Para fins de análise da compatibilidade, serão considerados similares os fornecimentos anteriores de mobiliários escolares, mobiliários institucionais, mobiliários destinados a ambientes educacionais ou

outros bens de natureza e características compatíveis com os itens licitados, não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens desta contratação.

e) Não serão exigidos dos atestados quantitativos mínimos, valores, marcas, fabricantes, locais específicos ou períodos determinados, além daqueles eventualmente necessários e devidamente justificados nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, observada a legislação aplicável e desde que seja possível estabelecer a correspondência entre a empresa participante e a empresa que efetivamente realizou o fornecimento.

g) A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

h) Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional, registro ou inscrição em conselho profissional ou indicação de responsável técnico, por não se tratar o objeto de contratação de obra ou serviço de engenharia ou de serviço técnico que demande tal qualificação.

i) A exigência de qualificação técnica deverá ser interpretada de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, destinando-se exclusivamente à comprovação de que a licitante possui experiência anterior suficiente para o fornecimento dos mobiliários escolares objeto da contratação, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, conforme o caso.

a.1) Caso a licitante apresente certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, sua condição não implicará inabilitação automática, devendo ser analisada a documentação pertinente, inclusive eventual plano de recuperação homologado pelo juízo competente, bem como a demonstração de que a empresa possui condições de participar do procedimento licitatório e cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação e a jurisprudência aplicáveis.

a.2) Caso a licitante seja constituída como sociedade simples ou outra pessoa jurídica não sujeita à falência, a certidão mencionada deverá ser substituída por Certidão Negativa de Insolvência Civil, quando aplicável.

8.5. DAS DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.5.1. O licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de elaboração independente da proposta, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, declarando que sua proposta foi elaborada de forma independente e que não houve combinação ou ajuste com outros participantes do certame.

8.5.2. As demais declarações exigidas para participação e habilitação, relativas ao cumprimento dos requisitos legais, à inexistência de impedimentos, à reserva de cargos, ao trabalho de menores e às demais condições previstas na legislação, serão prestadas em campo próprio do sistema eletrônico, conforme disposto na cláusula 5.7 deste Edital.

8.5.3. As informações e os documentos necessários ao atendimento das exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, relativos ao sistema AUDESP – Fase IV, quando aplicáveis,

deverão ser apresentados pelo licitante vencedor, conforme modelo constante do Anexo VI, para fins de atendimento às obrigações administrativas e de alimentação dos sistemas de controle, não constituindo, por si só, requisito adicional de habilitação.

8.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

8.6.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.6.2. As certidões que não tenham prazo de validade expresso no próprio documento serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em sentido diverso.

8.6.3. Será observado o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário, segundo o qual a vedação à inclusão de documento novo não alcança documento destinado a comprovar condição já atendida pelo licitante quando da apresentação da proposta, mas que não tenha sido juntado por equívoco ou falha, devendo sua apresentação ser solicitada e avaliada pela Pregoeira, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.1. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio do sistema eletrônico da plataforma Licitar Digital, ocasião em que a Pregoeira dará início aos procedimentos da sessão, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que possibilite a identificação do licitante, quando essa identificação for vedada pelo sistema ou pelas regras deste Edital.

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

9.5. A não desclassificação da proposta nesta etapa não impede que a Pregoeira, em momento posterior, proceda à sua desclassificação, caso identifique desconformidade durante a fase de julgamento.

9.6. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

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

9.8. Os lances deverão ser ofertados de acordo com o critério de julgamento estabelecido no preâmbulo deste Edital, observadas as condições e os parâmetros definidos para cada item ou lote.

9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.10. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, quando adotado o critério de menor preço, ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado, quando adotado o critério de maior desconto.

9.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R$ 1,00 (um real), observada a unidade de disputa definida para o item ou lote.

9.12. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, conforme as regras estabelecidas neste Edital e as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema eletrônico.

9.13. A etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.14. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente pelo sistema, que ordenará e divulgará os lances conforme a classificação provisória.

9.15.1. Caso sejam registrados dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que tiver sido recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

9.16. Após a definição da melhor proposta, caso a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar seja de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos do art. 56, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a definição das demais colocações, mediante decisão fundamentada e registrada no sistema.

9.17. Na hipótese de falha ou inconsistência do sistema eletrônico que comprometa o regular processamento dos lances, a Pregoeira adotará as providências necessárias para preservar a regularidade e a transparência da sessão, podendo suspender o procedimento, mediante justificativa registrada em ata. Eventuais lances afetados por falha comprovada do sistema serão tratados conforme as regras operacionais da plataforma e a legislação aplicável.

9.18. Para fins de classificação, será considerado o lance que tiver sido recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico, quando houver igualdade de valores entre lances de licitantes distintos, sem prejuízo da aplicação das regras legais de desempate e do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

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

9.20. No caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, conforme as funcionalidades da plataforma.

9.21. Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, devendo ser reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes no sistema

eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, observadas as disposições da regulamentação municipal e as regras operacionais da plataforma.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicialmente cadastrada.

9.23. Nas licitações em que a participação de microempresas e empresas de pequeno porte não estiver restrita exclusivamente a essas categorias, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

9.24. Considerar-se-á configurado empate ficto quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto para a modalidade pregão.

9.25. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior será convocada pelo sistema eletrônico para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora provisoriamente, no prazo previsto na legislação e na regulamentação aplicáveis e indicado pelo sistema, sob pena de preclusão do direito.

9.26. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos para o exercício do direito de preferência, será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme as regras do sistema eletrônico.

9.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:

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

9.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados, preferencialmente, registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

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

9.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no subitem anterior, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, por ser o Estado em que se localiza o Município de Anhembi/SP;

9.29.2. Empresas brasileiras;

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

9.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

9.30. A aplicação dos critérios de desempate observará a ordem e as condições estabelecidas no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível. Persistindo igualdade após a aplicação dos critérios legais, será adotado o procedimento de desempate previsto na regulamentação aplicável, devidamente registrado nos autos e no sistema eletrônico.

9.31. Encerrada a etapa de envio de lances e definido o resultado provisório, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor proposta, para que seja obtida condição mais vantajosa para a Administração, observado o critério de julgamento e vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, e seu resultado será divulgado a todos os participantes e juntado aos autos do processo licitatório.

9.33. Após a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, conforme o critério de julgamento adotado, observados os valores correspondentes a cada item ou lote e as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Quando o sistema eletrônico não realizar automaticamente a atualização da proposta, a Pregoeira solicitará o envio do documento readequado e, se necessário, de documentos complementares para confirmação das informações apresentadas, em prazo por ela estabelecido e compatível com a complexidade da documentação exigida.

9.34. Encerrada a etapa de negociação e recebido o arquivo da proposta readequada, será iniciada a fase de julgamento, ocasião em que a Pregoeira verificará a conformidade da proposta mais bem classificada com as exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto às especificações, aos quantitativos, aos preços e às demais condições previstas no Termo de Referência.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo eventualmente estabelecido para a contratação, conforme as condições previstas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

10.2. Será desclassificada a proposta que:

a) apresentar vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e no Termo de Referência;

c) apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo estabelecido para a contratação, quando houver;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

10.3. A análise da exequibilidade dos preços deverá considerar as características do objeto, as condições de fornecimento, os preços praticados no mercado e os demais elementos disponíveis no processo, não sendo admitida a desclassificação automática de proposta sem a devida fundamentação e, quando necessária, a realização de diligência para comprovação de sua viabilidade.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar os elementos ou indícios que fundamentem a suspeita.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas à análise ou ao saneamento das propostas, a Pregoeira deverá informar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, a data e o horário previstos para a retomada da sessão, observada a antecedência mínima estabelecida na regulamentação aplicável, registrando a ocorrência em ata.

10.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para encaminhar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta, quando a documentação solicitada for necessária à análise de sua conformidade.

10.7. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Pregoeira, mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do encerramento do prazo original, desde que a justificativa seja aceita pela Administração.

10.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação para análise da proposta, poderão ser exigidos aqueles destinados à comprovação das características do material ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, bem como catálogos, fichas técnicas, manuais, folhetos ou documentos equivalentes, desde que pertinentes às exigências estabelecidas no Termo de Referência. Os documentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, na forma e no prazo indicados pela Pregoeira, observadas as regras deste Edital.

10.9. Caso a proposta ou o lance do licitante classificado em primeiro lugar seja desclassificado ou não aceito, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, seguindo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até identificar proposta que atenda às exigências deste Edital e de seus anexos.

10.9.1. Quando o critério de julgamento for por lote, a proposta deverá atender integralmente às especificações e exigências estabelecidas para todos os itens que o compõem. A desconformidade insanável de qualquer item implicará a desclassificação da proposta para o respectivo lote.

10.10. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública, a Pregoeira informará, por meio do sistema eletrônico, no campo próprio de mensagens (chat), a justificativa da suspensão e a data e o horário previstos para a continuidade dos trabalhos, observadas as disposições deste Edital.

10.11. A negociação da proposta mais bem classificada será realizada conforme os procedimentos estabelecidos nos subitens 9.31 e 9.32 deste Edital, por meio do sistema eletrônico, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste instrumento convocatório.

10.12. Caso a proposta do licitante inicialmente classificado em primeiro lugar não seja aceita e a Pregoeira passe ao exame da proposta subsequente, poderá ser realizada negociação com o respectivo licitante, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de condição mais vantajosa para a Administração, observadas as disposições deste Edital e do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os valores máximos aceitáveis, os prazos e as condições de fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e as demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

11.2. Concluídas as etapas de lances e negociação, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e, atendidas as exigências do Edital, dará prosseguimento aos procedimentos de julgamento e habilitação do respectivo licitante.

11.3. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja aceita ou o licitante seja inabilitado, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e, posteriormente, as condições de habilitação do respectivo licitante, até identificar proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital, declarando-o vencedor do respectivo item.

11.4. Em caso de divergência entre os valores numéricos e os valores por extenso, prevalecerão os valores por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço total resultante do cálculo, prevalecerá o preço unitário, para fins de correção do cálculo, desde que não implique alteração da substância da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, observadas as hipóteses previstas no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Também serão desclassificadas as propostas que:

11.6.1. Não apresentarem informações suficientes para a identificação do material ofertado e para a verificação de sua conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência, quando não for possível sanar a falha por diligência;

11.6.2. Apresentarem condições ou ressalvas que contrariem as exigências deste Edital, desde que constituam desconformidade insanável;

11.6.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima dos valores máximos aceitáveis estabelecidos para a contratação, quando houver, observadas as disposições legais e a possibilidade de realização de diligências para comprovação da exequibilidade.

11.7. Caso não sejam apresentados lances durante a etapa competitiva, será verificada a conformidade da proposta originalmente apresentada e classificada em primeiro lugar em cada item com o respectivo valor máximo aceitável estabelecido pela Administração, quando houver, e com as demais exigências deste Edital e do Termo de Referência.

11.7.1. Da sessão pública será gerada ata circunstanciada pelo sistema eletrônico, na qual estarão registrados os atos do procedimento, as propostas apresentadas, os lances ofertados, as decisões da Pregoeira e as demais ocorrências relevantes.

11.8. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do respectivo item, observada a conclusão das fases de julgamento e habilitação e o processamento de eventuais recursos. A adjudicação do objeto e a homologação do procedimento serão realizadas pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. Após a fase de habilitação, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, inabilitar o licitante ou desclassificar sua proposta, conforme o caso, quando tomar conhecimento de fato superveniente ou anteriormente desconhecido

que comprometa o atendimento das condições de habilitação ou a conformidade da proposta, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor de cada item será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico de pregão, quando essa funcionalidade estiver disponível, considerando o último lance ofertado ou o valor negociado e aceito pela Pregoeira.

12.1.1. Caso o sistema eletrônico não realize automaticamente a atualização da proposta, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta final readequada, contendo os valores unitários e totais correspondentes ao item adjudicado, no prazo estabelecido pela Pregoeira, por meio da funcionalidade disponibilizada na plataforma ou por outro meio eletrônico oficialmente indicado.

12.1.2. A proposta final deverá observar integralmente as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, mantendo-se as condições da oferta vencedora, vedada a alteração que implique modificação da proposta originalmente apresentada, ressalvadas as adequações decorrentes da negociação e as correções admitidas pela legislação.

12.2. O licitante vencedor deverá informar, por meio eletrônico ou no momento indicado pela Administração, os dados bancários necessários à realização dos pagamentos, compreendendo nome da instituição financeira, número da agência e número da conta bancária de sua titularidade, preferencialmente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Administração.

12.2.1. A indicação dos dados bancários destina-se exclusivamente à operacionalização dos pagamentos e não constitui requisito de habilitação ou condição para aceitação da proposta, devendo ser observadas as regras administrativas e financeiras do Município.

13 - DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor do respectivo item e encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, indicando a decisão contra a qual pretende recorrer e os motivos de sua irresignação, no prazo de 10 (dez) minutos, observado o procedimento estabelecido neste Edital.

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, no prazo estabelecido, implicará a preclusão do direito de recurso quanto à respectiva decisão, ficando o procedimento sujeito ao prosseguimento de suas etapas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Havendo manifestação da intenção de recorrer, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação, para decidir fundamentadamente sobre sua admissibilidade.

13.3.1. Nesta etapa, a Pregoeira não examinará o mérito do recurso, limitando-se à análise dos pressupostos de admissibilidade recursal.

13.3.2. Admitido o recurso, o recorrente deverá apresentar suas razões recursais em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de sua manifestação de intenção de recorrer, conforme o art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Os demais licitantes ficarão intimados para apresentar contrarrazões, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4.1. Será assegurado ao recorrente o acesso aos elementos necessários à apresentação de suas razões, bem como aos demais licitantes o acesso aos elementos necessários à apresentação de suas contrarrazões, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso, devidamente informado, à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, devendo ser preservados os demais atos válidos do procedimento.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8. O provimento do recurso não prejudicará a continuidade do certame em relação aos itens cujos atos não tenham sido afetados pela decisão recursal, desde que seja possível o aproveitamento dos atos praticados.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerrada a fase recursal, ou não havendo interposição de recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor de cada item e homologar o procedimento licitatório, após verificar a regularidade dos atos praticados, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A autoridade competente poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou proceder à anulação, quando constatada ilegalidade insanável, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor de cada item será convocado, por meio do sistema eletrônico e/ou por correio eletrônico, para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante dos anexos deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à formalização do registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

15.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante convocado, apresentada dentro do prazo original, desde que aceita pela Administração.

15.3. Caso o licitante convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ou se recuse injustificadamente a fazê-lo, a Administração poderá adotar as providências previstas na legislação e neste Edital, inclusive convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de

classificação e as condições estabelecidas para o cadastro de reserva, quando aplicável, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações deles decorrentes, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada ao beneficiário do registro a preferência nas condições previstas na legislação aplicável.

15.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas posteriormente, conforme a necessidade da Administração, mediante contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa detentora deverá atender às solicitações de fornecimento emitidas pela Administração, observando os quantitativos registrados, as especificações técnicas, os prazos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ata.

16.3. Os mobiliários fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, condições de qualidade ou demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a empresa detentora providenciar sua substituição ou regularização, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. O prazo despendido pela empresa para substituição ou regularização dos bens rejeitados não afastará sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, podendo o descumprimento dos prazos estabelecidos ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.5. A vigência da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais serão formalizados e terão seus prazos regidos pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas nos respectivos instrumentos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a:

17.1.1. Manter endereço de e-mail atualizado, válido e operacional durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação decorrente, durante sua execução, para o recebimento de comunicações, notificações e demais atos administrativos encaminhados pelo CONTRATANTE.

17.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, bem como os instrumentos contratuais ou equivalentes, quando exigíveis, decorrentes das contratações realizadas.

17.1.3. Efetuar o fornecimento dos produtos mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os prazos, quantitativos, locais de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na solicitação do CONTRATANTE.

17.1.3.1. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos nos locais indicados pelo CONTRATANTE, arcando com todos os custos correspondentes, inclusive com a mão de obra necessária.

17.1.3.2. Submeter os produtos entregues aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme os critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da verificação de sua conformidade com as especificações e com a proposta vencedora.

17.1.3.3. Apresentar eventual solicitação de prorrogação do prazo de entrega antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, mediante justificativa fundamentada e documentação comprobatória, ficando sua concessão condicionada à análise e à aprovação expressa do CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.1.4. Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora, responsabilizando-se pelos vícios, defeitos de fabricação, avarias e demais irregularidades constatadas, observadas as garantias legais e as condições eventualmente previstas no instrumento convocatório.

17.1.5. Arcar com todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, incluindo, quando aplicáveis, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

17.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou outras irregularidades imputáveis à fornecedora, observando o prazo e as condições estabelecidos no Termo de Referência ou formalmente determinados pelo CONTRATANTE, conforme o caso.

17.1.7. Cumprir integralmente as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta vencedora e dos instrumentos decorrentes das contratações realizadas.

17.1.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver contratação decorrente, durante sua execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, na forma da legislação aplicável.

17.1.9. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que, por ação ou omissão culposa ou dolosa, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros no cumprimento de suas obrigações, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

17.1.10. Responder pelos atos de seus empregados, prepostos e demais pessoas sob sua responsabilidade, quando relacionados ao cumprimento das obrigações assumidas, inclusive pelos danos comprovadamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

17.1.11. Comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

17.1.12. Cumprir as orientações e determinações legítimas do CONTRATANTE relacionadas ao fornecimento dos produtos, respeitados o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e a legislação aplicável.

18. DOS EFEITOS DO REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

18.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, conforme o disposto no art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por contrato, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o caso e nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

18.3. O cancelamento dos registros de preços e a extinção da Ata de Registro de Preços observarão as hipóteses, os procedimentos e as condições previstos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e nas disposições da respectiva Ata.

18.4. A extinção dos contratos ou dos instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observará as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, quando aplicáveis, e nas demais disposições pertinentes.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. No âmbito das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração exercerá as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis e observadas as disposições legais aplicáveis.

19.2. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, além daquelas previstas na legislação aplicável e neste Edital:

19.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, observando as disposições do Edital, do Termo de Referência, da própria Ata e da legislação vigente.

19.4. Acompanhar e controlar os quantitativos registrados, bem como as contratações decorrentes da Ata, observadas as competências e responsabilidades dos órgãos e setores envolvidos.

19.5. Prestar aos órgãos participantes, quando houver, e às unidades requisitantes as informações e os esclarecimentos necessários à adequada utilização da Ata de Registro de Preços.

19.6. Comunicar formalmente à DETENTORA da Ata as solicitações e ocorrências relacionadas ao registro de preços, quando cabível, adotando as providências necessárias no âmbito de suas atribuições.

19.7. Assegurar que as contratações decorrentes da Ata observem as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos contratuais ou equivalentes.

19.8. Adotar, no âmbito de suas competências, as providências cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA da Ata, inclusive quanto à apuração de eventuais infrações e à aplicação das medidas administrativas pertinentes, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação vigente.

19.9. Cumprir as demais atribuições legalmente estabelecidas para o ÓRGÃO GERENCIADOR no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, especialmente quanto aos prazos de entrega, às quantidades, às especificações técnicas e às demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento de contratação.

20.2. Compete ao fiscal designado, no âmbito das contratações decorrentes da Ata:

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, as quantidades, as marcas e os modelos constantes da proposta aceita, bem como com as demais condições estabelecidas na contratação;

b) Acompanhar o cumprimento dos prazos e das condições de entrega estabelecidos no instrumento de contratação correspondente;

c) Assegurar, quando necessário e observadas as normas administrativas e de segurança aplicáveis, as condições de acesso às dependências do órgão ou setor responsável para a realização da entrega dos bens;

d) Registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades, dentro dos limites de suas atribuições;

e) Comunicar formalmente à DETENTORA DA ATA eventuais desconformidades verificadas nos bens entregues, indicando as providências necessárias à correção, à substituição ou à complementação, conforme o caso e as condições estabelecidas na contratação;

f) Verificar a conformidade dos documentos fiscais com os bens efetivamente entregues e recebidos, encaminhando-os aos setores competentes para as providências relativas à liquidação e ao pagamento;

g) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA no âmbito da contratação decorrente, respeitados os limites de sua competência;

h) Comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência, inclusive eventual necessidade de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;

i) Acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pela Administração para a regularização de falhas ou desconformidades constatadas durante a execução da contratação;

j) Subsidiar, quando solicitado, a instrução de procedimentos administrativos relacionados à execução da contratação, inclusive aqueles destinados à apuração de descumprimentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

k) Exercer as demais atribuições inerentes à fiscalização, conforme a legislação vigente, o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços e o instrumento de contratação correspondente.

20.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, à conformidade e à garantia dos bens fornecidos.

20.4. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes da Ata serão exercidas pelos agentes públicos formalmente designados, observadas as respectivas atribuições e competências, sem prejuízo das responsabilidades do órgão gerenciador quanto ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

21. DO PAGAMENTO

21.1. A existência da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de pagamento. O pagamento será devido exclusivamente em decorrência das contratações efetivamente realizadas, após a entrega dos bens, o respectivo recebimento e a regular liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da liquidação, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.1.1. A DETENTORA DA ATA deverá encaminhar a Nota Fiscal ao setor competente do órgão responsável pela contratação, acompanhada dos documentos exigidos, para conferência, atesto e adoção das providências necessárias à liquidação e ao pagamento.

21.1.2. Para fins de pagamento, a DETENTORA DA ATA deverá emitir a Nota Fiscal sem rasuras, em nome do Município de Anhembi/SP ou do órgão contratante, conforme o caso, fazendo constar as informações exigidas pela legislação fiscal e pelo instrumento de contratação, inclusive o número do processo, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando aplicáveis, bem como os dados bancários necessários ao pagamento.

21.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental que impeça a regular liquidação da despesa, a DETENTORA DA ATA será formalmente comunicada para providenciar a respectiva correção ou regularização. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência e da correspondente liquidação da despesa, não sendo imputável à Administração eventual atraso decorrente de falha atribuível à fornecedora.

21.2. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, mediante observância dos procedimentos legais e administrativos cabíveis, os valores correspondentes a multas definitivamente aplicadas, indenizações devidas ou outros débitos da DETENTORA DA ATA relacionados à contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

21.3. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do fornecimento, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos bens entregues, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento, no prazo estabelecido, conforme o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração e solução da parcela controvertida.

21.4. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente à Administração, desde que a DETENTORA DA ATA não tenha contribuído para a ocorrência, serão observadas as condições de atualização monetária e os encargos moratórios previstos no instrumento de contratação e na legislação aplicável, considerando o período de atraso.

21.5. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos créditos orçamentários próprios do órgão ou entidade contratante, cuja indicação deverá ocorrer previamente à formalização de cada contratação, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente o art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6. O encaminhamento da Nota Fiscal e dos documentos necessários ao pagamento poderá ser realizado pelo endereço eletrônico compras@anhembi.sp.gov.br, sem prejuízo de outros procedimentos ou canais de protocolo eventualmente estabelecidos pela Administração.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante, a DETENTORA DA ATA e o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, praticadas durante o procedimento licitatório, a formalização da Ata de Registro de Preços ou a execução das contratações dela decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

22.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Dar causa à inexecução parcial da contratação;

b) Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total da contratação;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apresentar documentação solicitada pela Administração durante o procedimento licitatório;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.3. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções, observadas as disposições dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência: aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação, prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa moratória: aplicada em caso de atraso injustificado na execução ou na entrega do objeto, na forma e nos percentuais estabelecidos neste Edital e no respectivo instrumento de contratação, observados os limites legais;

c) Multa compensatória: aplicada nas hipóteses de inexecução parcial ou total, ou de outras infrações administrativas que justifiquem sua incidência, conforme os percentuais, as bases de cálculo e os critérios expressamente estabelecidos neste Edital e no respectivo instrumento de contratação, respeitado o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Impedimento de licitar e contratar: aplicável às infrações previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável às infrações previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, com abrangência em todos os entes federativos, observada a competência legal para sua aplicação.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.5. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando legalmente cabível, especialmente a multa em conjunto com outra sanção, observados os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, vedada a duplicidade de punição pelo mesmo fato.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração e do processamento do procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurados ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.

22.8. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, quando cabível, nem impede a adoção de outras medidas administrativas previstas em lei.

22.9. As sanções aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas nos cadastros pertinentes, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo e na forma estabelecidos pelo art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.10. A aplicação das sanções relativas ao descumprimento das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes observará as competências da Administração responsável pelo procedimento licitatório, do órgão gerenciador e dos órgãos contratantes, conforme a natureza da infração e as disposições da legislação aplicável.

22.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observados o procedimento e os prazos previstos no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observados o procedimento e o prazo de decisão previstos no art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, conforme o art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. A reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade observará os requisitos e as condições estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.15. O cancelamento do registro de preços, quando cabível, observará as hipóteses e os procedimentos previstos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e na Ata, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções administrativas pertinentes, quando configurada infração legal.

23. DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. Os preços registrados poderão ser reajustados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as condições estabelecidas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

23.2. Quando expressamente previsto neste Edital, os preços registrados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, conforme estabelecido no procedimento licitatório.

23.3. Independentemente do reajustamento periódico previsto no subitem anterior, os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados, mediante solicitação fundamentada da DETENTORA DA ATA ou por iniciativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

a) Redução dos preços praticados no mercado, hipótese em que a Administração poderá promover a negociação para adequação dos preços registrados aos valores de mercado;

b) Ocorrência de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata nas condições originalmente pactuadas, observados os requisitos legais para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

c) Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, quando cabível.

23.4. A solicitação de revisão ou atualização dos preços deverá ser acompanhada de documentação idônea que demonstre os fatos alegados e, quando cabível, a efetiva repercussão nos custos dos bens registrados, mediante elementos que permitam a análise da variação dos preços e a verificação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

23.5. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR analisar os pedidos de reajustamento, revisão ou atualização dos preços registrados, mediante instrução do procedimento administrativo correspondente, podendo realizar pesquisa de mercado, solicitar informações complementares e promover negociação com a DETENTORA DA ATA, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

23.6. A concessão de reajustamento ou a atualização dos preços registrados dependerá do atendimento dos requisitos legais e da formalização do procedimento administrativo correspondente, não decorrendo automaticamente da simples apresentação de solicitação pela DETENTORA DA ATA.

23.7. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados ou ter seu equilíbrio econômico-financeiro restabelecido, quando cabível, desde que atendidos os requisitos legais e as condições previstas nos respectivos instrumentos, observados, especialmente, os arts. 92, inciso V e §§ 3º e 4º, 124, inciso II, alínea "d", e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a hipótese.

23.8. Caso o índice previsto para o reajustamento seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação aplicável ou, na ausência de previsão legal, outro índice oficial que venha a ser definido mediante justificativa e formalização administrativa.

23.9. O reajustamento ou a atualização dos preços registrados poderá ser formalizado por apostilamento ou outro instrumento administrativo adequado, conforme a natureza da alteração e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

24. DAS ALTERAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

24.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos máximos fixados na Ata de Registro de Preços, devendo ser observados os limites originalmente estabelecidos no Edital e na respectiva Ata.

24.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata poderão ser alterados, quando cabível, mediante justificativa e formalização próprias, observadas as hipóteses, os requisitos e os limites estabelecidos nos arts. 124 a 126 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

24.3. Eventuais acréscimos ou supressões realizados nos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata deverão observar os limites legais aplicáveis a cada contratação e não implicarão alteração dos quantitativos máximos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, nem autorizarão a recomposição ou ampliação do saldo quantitativo registrado.

24.4. As necessidades de fornecimento que ultrapassarem os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços deverão ser atendidas mediante procedimento de contratação próprio, observada a legislação aplicável, vedada a ampliação dos quantitativos da Ata em desacordo com as disposições legais.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A existência de preços registrados não obriga o Município de Anhembi/SP a realizar as contratações deles decorrentes, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. A emissão de Ordens de Compra ou de instrumentos equivalentes ocorrerá conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na respectiva Ata.

25.3. A recusa injustificada do fornecedor em formalizar contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, quando regularmente convocado, poderá caracterizar infração administrativa, sujeitando o responsável às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, por este Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata e pelo respectivo instrumento de contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

25.5. Será assegurado aos interessados o acesso aos documentos e às informações integrantes do procedimento licitatório, observadas as regras de publicidade, transparência, proteção das informações legalmente resguardadas e acesso aos autos previstas na legislação vigente.

25.6. A DETENTORA DA ATA deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, sendo vedada a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações decorrentes da contratação sem a prévia autorização da Administração, quando exigível, e em desacordo com as disposições do Edital, da Ata e da legislação aplicável.

25.7. A licitação poderá ser revogada ou anulada nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, por decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as garantias legais dos interessados.

25.8. O agente de contratação ou o pregoeiro, conforme o caso, poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observados os limites legais, especialmente o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.9. Os licitantes deverão observar as regras estabelecidas neste Edital para apresentação, manutenção e eventual retirada de propostas, bem como as disposições legais aplicáveis, ficando sujeitos às consequências previstas na legislação em caso de conduta irregular.

25.10. Os pedidos de esclarecimentos e as comunicações relativas ao procedimento licitatório deverão ser encaminhados pelos meios e canais estabelecidos neste Edital, especialmente pela plataforma eletrônica Licitar Digital, disponível em https://www.licitardigital.com.br, observados os prazos e os procedimentos previstos no instrumento convocatório.

25.11. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

a) **Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar;
b) **Anexo II** – Termo de Referência;
c) **Anexo III** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Caráter Geral;
e) **Anexo V** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
f) **Anexo VI** – Informações Exigidas pelo TCE-SP – AUDESP, Fase IV;
g) **Anexo VII** – Modelo de Proposta Comercial.

25.12. O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e obtenção pelos interessados na plataforma eletrônica Licitar Digital, em https://www.licitardigital.com.br, e pelos demais meios de divulgação indicados no aviso da licitação.

25.13. Cabe a cada licitante examinar integralmente o Edital e seus anexos, responsabilizando-se pelo conhecimento das condições e exigências estabelecidas para participação no certame, sem prejuízo do direito de solicitar esclarecimentos ou impugnar o instrumento convocatório nos prazos legais.

25.14. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, a questão será examinada pela Administração à luz da legislação aplicável, da finalidade da contratação e da interpretação sistemática dos documentos, mediante decisão fundamentada. As especificações técnicas do objeto deverão observar o Termo de Referência, em consonância com as disposições do Edital.

25.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, serão observadas as regras do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, conforme as condições legais aplicáveis a cada prazo.

25.16. Cada licitante é responsável pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitando-se às consequências legais em caso de falsidade ou irregularidade, sem prejuízo das diligências admitidas pela legislação aplicável.

25.17. A prática de atos destinados a frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, impedir indevidamente seu regular andamento ou obter vantagem ilícita sujeitará o responsável às sanções administrativas e demais consequências legais cabíveis, conforme a natureza da conduta e a legislação aplicável.

25.18. A Administração poderá prorrogar prazos ou suspender o procedimento licitatório quando presentes os pressupostos legais e mediante decisão fundamentada da autoridade competente, com a devida divulgação pelos meios oficiais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.19. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas de modo a ampliar a disputa e a competitividade, desde que preservados o interesse público, a isonomia, a segurança da contratação, a vinculação ao Edital e os demais princípios aplicáveis.

25.20. O Edital e seus anexos integram o conjunto de documentos que rege a Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, observada a natureza jurídica de cada instrumento.

25.21. Informações sobre o andamento do procedimento licitatório poderão ser obtidas pelos canais oficiais divulgados pelo Município de Anhembi/SP, inclusive pelo telefone (14) 3884-9020, pelo e-mail licitacao@anhembi.sp.gov.br e pela plataforma eletrônica Licitar Digital, observados os horários de atendimento e os meios oficiais de comunicação.

Anhembi, 24 de Novembro de 2026.

EVERTON DAURA MACEDO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de mobiliários escolares, destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação do Município de Anhembi/SP.

A aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar mobiliários adequados às atividades desenvolvidas nas unidades escolares municipais, proporcionando condições apropriadas de utilização, organização dos ambientes, conforto, segurança e funcionalidade para alunos, professores e demais usuários.

A disponibilização de mobiliários compatíveis com as diferentes faixas etárias e finalidades de uso contribui para a adequada estruturação dos espaços educacionais e para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A contratação também busca atender às necessidades de reposição, complementação e adequação dos mobiliários utilizados nas unidades escolares, conforme as demandas identificadas pelo Departamento de Educação.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

A contratação deverá observar os instrumentos de planejamento do Município, quando existentes e aplicáveis, especialmente as disposições orçamentárias e administrativas pertinentes.

A ausência de previsão específica em eventual instrumento de planejamento não dispensa a necessária justificativa da demanda nem a demonstração de compatibilidade da contratação com o planejamento e a disponibilidade orçamentária do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os mobiliários deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, materiais, características construtivas, componentes, acabamentos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Constituem requisitos essenciais da contratação:

a) fornecimento de produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização;

b) atendimento às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

c) observância das normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos produtos, quando existentes e pertinentes;

d) fornecimento dos produtos nos quantitativos efetivamente solicitados pela Administração, respeitados os limites registrados;

e) entrega nos locais e prazos definidos no Termo de Referência e nos instrumentos de contratação;

f) responsabilidade da fornecedora pelas despesas de transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao cumprimento do fornecimento, conforme previsto no instrumento convocatório;

g) substituição ou correção, às expensas da fornecedora, dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas.

A comprovação do atendimento às características técnicas poderá ocorrer por meio de catálogos, fichas técnicas, manuais, documentos do fabricante ou outros elementos pertinentes, quando exigidos no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas a partir do levantamento das necessidades do Departamento de Educação, considerando a demanda das unidades escolares e a finalidade de utilização dos mobiliários.

A relação dos itens, suas descrições e os respectivos quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência, que integra o processo administrativo e constitui documento de referência para a elaboração das propostas e execução da contratação.

Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo, não representando obrigação de aquisição integral pelo Município, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, em linhas gerais, as seguintes alternativas:

I – Aquisição individualizada conforme o surgimento de cada necessidade: poderia atender demandas pontuais, porém tende a dificultar o planejamento, a padronização dos mobiliários e a organização dos procedimentos de aquisição.

II – Aquisição integral em uma única contratação, com entrega imediata de todos os quantitativos: possibilitaria a disponibilização simultânea dos produtos, mas poderia resultar na necessidade de armazenamento de mobiliários ainda não demandados pelas unidades escolares.

III – Adoção do Sistema de Registro de Preços: permite que a Administração registre os preços e realize aquisições conforme suas necessidades efetivas, durante a vigência da Ata, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas no edital.

Considerando a natureza dos bens, a possibilidade de demandas distribuídas ao longo do período de vigência e a necessidade de flexibilidade na realização dos fornecimentos, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa adequada, desde que observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.

A pesquisa de preços e os documentos que fundamentam a escolha dos fornecedores e dos valores estimados deverão integrar a instrução do processo administrativo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A pesquisa deverá considerar fontes diversificadas e preços compatíveis com as características dos mobiliários, observando as especificações, unidades de fornecimento, condições de entrega e demais particularidades do objeto.

O demonstrativo dos preços pesquisados, a metodologia utilizada, os valores unitários estimados e o valor total estimado deverão constar dos documentos próprios da pesquisa de preços e do Termo de Referência.

Valor total estimado: R$ 283.035,02 (duzentos e oitenta e três mil, trinta e cinco reais e dois centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados ao atendimento das necessidades do Departamento de Educação do Município de Anhembi/SP.

A contratação compreenderá o fornecimento dos itens descritos no Termo de Referência, observadas as especificações técnicas, os quantitativos máximos, os preços registrados, os prazos e os locais de entrega.

A Administração emitirá as respectivas Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes de acordo com a necessidade das unidades requisitantes, respeitando as condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência de suas características, quantidades e conformidade com as especificações contratadas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza dos bens pretendidos e a possibilidade de identificação individualizada dos mobiliários, entende-se adequado o parcelamento da contratação por item.

O julgamento pelo critério de menor preço por item permite a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas especializadas em determinados tipos de mobiliários, favorecendo a competitividade e a obtenção de propostas economicamente vantajosas.

O parcelamento não deverá comprometer a funcionalidade dos produtos nem a compatibilidade entre os componentes que integrem um mesmo conjunto, devendo ser preservadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

a) atender às necessidades de mobiliário das unidades escolares municipais;

b) proporcionar melhores condições de utilização e organização dos ambientes educacionais;

c) disponibilizar mobiliários compatíveis com as diferentes faixas etárias e finalidades de uso;

d) assegurar condições adequadas de segurança, funcionalidade e durabilidade dos produtos;

e) promover a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante planejamento das aquisições e seleção de propostas vantajosas;

f) permitir que os fornecimentos ocorram conforme as necessidades efetivas da Administração, evitando aquisições desnecessárias e estoques excessivos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá:

a) concluir o procedimento licitatório e formalizar a respectiva Ata de Registro de Preços;

b) verificar a disponibilidade orçamentária e financeira para cada contratação, conforme a legislação aplicável;

c) designar os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização das contratações;

d) organizar os locais de recebimento dos mobiliários;

e) definir os procedimentos internos para emissão das Autorizações de Fornecimento;

f) assegurar que os servidores responsáveis pelo recebimento tenham acesso às especificações constantes do Termo de Referência, para conferência dos produtos entregues.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Até o momento da elaboração deste estudo, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sem prejuízo da verificação de eventuais necessidades complementares pelo Departamento de Educação durante a instrução do processo.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de mobiliários poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de matérias-primas, aos processos de fabricação, ao transporte e à geração de resíduos decorrentes de embalagens ou eventual substituição de produtos.

Como medidas de mitigação, deverão ser observadas, quando aplicáveis e compatíveis com o objeto:

a) preferência por produtos que apresentem durabilidade e resistência adequadas à finalidade de uso;

b) adoção de práticas de descarte ambientalmente adequado das embalagens e dos materiais substituídos;

c) observância das normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis à fabricação e comercialização dos produtos;

d) redução do desperdício de materiais e utilização racional dos recursos durante o fornecimento.

As exigências ambientais deverão guardar relação com o objeto e não poderão restringir indevidamente a competitividade do certame.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade apresentada, da natureza dos bens pretendidos e da possibilidade de aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, conclui-se que a contratação de mobiliários escolares é tecnicamente pertinente e apresenta potencial para atender às demandas do Departamento de Educação do Município de Anhembi/SP.

A adoção do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, mostra-se adequada à natureza comum dos bens, desde que suas características e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

Assim, manifesta-se pela viabilidade da contratação, condicionada à conclusão da pesquisa de preços, à confirmação dos quantitativos, à disponibilidade orçamentária para as contratações decorrentes e à observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Anhembi/SP, 24 deNovembro de 2026.

Aurea Aparecida Martins Pereira
Diretora de Educação e Cultura

ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

LEGISLAÇÃO

Normas aplicáveis: **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

Conceito: O Termo de Referência é o documento da fase interna em que o demandante descreve detalhadamente o objeto que pretende contratar, apresentando justificativa, estimativa de custo, critérios de habilitação, prazo de execução, forma de fornecimento e condições para pagamento e fiscalização.

ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S)

Departamento de Educação e Cultura.

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento parcelado, conforme a demanda da Administração, em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. MOBILIÁRIO INFANTIL

Item	Produto	Quantidade	Descritivo técnico Mínimo
01	**Conjunto de Socialização Infantil Modular com capacidade para 06 (seis) lugares**	10 conjuntos	Conjunto Sextavado Infantil composto por 06 (seis) cadeiras, 06 (seis) carteiras e 01 (uma) mesa central, destinado a crianças de até 05 (cinco) anos. **Cadeiras e Carteiras:** estrutura metálica em tubo de 3/4", com parede de 0,90 mm, com tratamento antiferrugem e pintura epóxi pó poliéster; reforço nos pés das carteiras para maior resistência e durabilidade; carteiras com gradil porta-livros em ferro 1/4" redondo; tampo da carteira em MDF de 15 mm, medindo 710 x 355 x 355 mm, revestido com fórmica colorida lisa e brilhante, em formato trapezoidal, permitindo encaixe com a mesa central; altura total das carteiras de 580 mm; assento das cadeiras medindo 300 x 300 mm; encosto

			medindo 300 x 160 mm; altura do assento ao chão de 320 mm; revestimento das cadeiras em fórmica lisa brilhante de 0,8 mm, disponível em oito cores. **Mesa Central Sextavada:** tampo em MDF de 15 mm com revestimento em fórmica branca brilhante; formato sextavado medindo 580 x 580 mm; bordas arredondadas com acabamento em perfil de PVC tipo "T", na cor preta; 04 pés palito em tubo 7/8", com espessura de 1,20 mm; diâmetro total do conjunto montado de 1.290 mm.
02	**Mesa de Alimentação para Berçário ou Refeitório Maternal**	04 unidades	**Dimensões e Formato:** formato do tampo modelo tipo aquarela (arredondado); medidas do tampo de 1.350 mm x 1.840 mm; curvatura interna frontal de 35° para maior aproximação do adulto. **Tampo e Acabamento:** material em MDF multilaminado com 18 mm de espessura; revestimento superior em laminado melamínico de baixa pressão na cor ovo; bordas em PVC ergosoft (flexível e colorido), tipo post-forming 180°. **Cadeiras e Assentos (05 lugares):** cada assento possui cinto de segurança de 5 pontas em nylon; material dos assentos e encostos em resina termoplástica copolímera virgem, injetada sob pressão, com aditivo antibacteriano e sem furos; assento e encosto com dupla anatomia, nervuras de reforço e ranhuras antiderrapantes no assento; cores do kit em 05 cores diferentes: amarela, verde, vermelha, azul e laranja, aplicadas nas cadeiras e no PVC da borda correspondente. **Estrutura Metálica e Fixação:** estrutura da mesa em tubo de aço industrial circular de 2", com espessura de 1,20 mm; estrutura das cadeiras em tubo de aço industrial retangular de 16 x 30 mm, com espessura de 1,50 mm; suporte do assento e encosto em tubo de aço de 7/8", chapa 16; soldagem pelo processo MIG em todos os componentes; fixação do assento por 04 parafusos tipo Phillips; fixação do encosto por encaixe em canaleta e 04 rebites de alumínio tipo POP na traseira. **Tratamento e Pintura:** banho desengraxante a quente e tratamento antiferruginoso à base de fosfato de zinco; pintura da estrutura em epóxi em pó híbrida eletrostática, curada a 180°C, com película mínima de 40 micrômetros; cores da estrutura prata ou ovo, com suportes dos assentos na cor bege; ponteiras em polipropileno 100% injetado nos pés da mesa, com regulagem de altura e deslizadores, e ponteiras tipo botas/espigas nas cadeiras.

2. CONJUNTOS ESCOLARES E MOBILIÁRIO PARA PROFESSORES

Item	Produto	Quantidade	Descritivo técnico Mínimo
03	**Conjunto Escolar CJA-04 – 06 a 09**	50	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado

	anos		na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-04 (L x P x A): 600 x 450 x 644 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 350 mm; altura até o assento de 380 mm.
04	**Conjunto Aluno CJA-05 Adulto – 09 a 12 anos**	100	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-05 (L x P x A): 600 x 450 x 710 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 390 mm; altura até o assento de 430 mm.
05	**Conjunto Aluno CJA-06 – Adulto**	200	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-06 (L x P x A): 600 x 450 x 760 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 430 mm; altura até o assento de 460 mm. **Observações:** conjunto indicado para o ensino fundamental/médio. Recomendado para

			alunos de 1,59 m a 1,88 m de altura.
06	**Conjunto Professor FDE CJP-01**	14	Mesa com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. **Dimensões e tolerâncias da mesa:** largura de 1.200 mm; profundidade de 650 mm; altura de 760 mm; espessura de 19,4 mm; tolerância de até +2 mm para largura e profundidade, +/-1 mm para espessura e +/-10 mm para altura. **Características da mesa:** tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contraplaca fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento de 10 mm. Painel frontal em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1.117 mm (largura) x 250 mm (altura) x 18 mm (espessura), admitindo-se tolerâncias de +/-2 mm para largura e altura e +/-0,6 mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC, PP ou PE, com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo Hot Melting. **Estrutura:** montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção semi-oblongo de 25 x 60 mm, em chapa 16 (1,5 mm); travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de C, com seção circular, diâmetro de 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção circular, diâmetro de 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 e 06 parafusos rosca métrica M6, comprimento de 47 mm, cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do painel à estrutura através de parafusos autoatarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono, chapa 14 (1,9 mm). Fixação das sapatas frontal e posterior aos pés através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 12 mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, na cor cinza. **Dimensões e tolerâncias da cadeira:** largura do assento de 400 mm; profundidade do assento de 430 mm; espessura do assento de 9,7 mm a 12 mm; largura do encosto de 396 mm; altura do encosto de 198 mm; espessura do encosto de 9,6 mm a 12,1 mm; altura do assento ao chão de 460 mm. Tolerância de até +2 mm para largura e profundidade, +/-1 mm para espessura e +/-10

			mm para altura do assento ao chão. **Características da cadeira:** assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. Alternativamente, o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7 mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, diâmetro de 20,7 mm, em chapa 14 (1,9 mm). Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 12 mm. Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 19 mm. Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 22 mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, na cor cinza.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP**, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, visando atender às necessidades de reposição, substituição, renovação e adequação dos ambientes escolares.

A aquisição justifica-se, principalmente, pela necessidade de substituição de diversos mobiliários atualmente utilizados nas unidades escolares, os quais, em razão do tempo de uso, da deterioração e do desgaste natural decorrente da utilização contínua, apresentam condições inadequadas de conservação e funcionalidade. Tal situação torna necessária a renovação dos bens, a fim de assegurar ambientes escolares apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

Além da substituição dos mobiliários que já não apresentam condições satisfatórias de utilização, a contratação busca atender às necessidades de complementação e adequação dos espaços escolares, proporcionando melhores condições de organização, conforto, funcionalidade e segurança para alunos, professores e demais profissionais da educação.

Considerando que as necessidades de reposição e aquisição de mobiliários podem surgir de forma variável e não simultânea entre as unidades escolares, mostra-se conveniente a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira parcelada, conforme as

demandas efetivamente identificadas pela Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também possibilita maior racionalização das aquisições, evitando a formação de estoques desnecessários e permitindo o atendimento gradual das necessidades das unidades escolares, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

Os mobiliários a serem registrados deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar condições adequadas de qualidade, resistência, segurança, funcionalidade e durabilidade, considerando as características de utilização próprias do ambiente escolar e a finalidade a que se destinam.

A contratação pretende, ainda, contribuir para a melhoria da infraestrutura das unidades de Ensino Infantil e Fundamental, proporcionando espaços mais adequados ao processo de ensino e aprendizagem e melhores condições para a execução das atividades pedagógicas e administrativas.

A demanda foi estruturada de forma a possibilitar o **fornecimento parcelado**, conforme as solicitações do Departamento Municipal de Educação e Cultura, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à efetiva necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária correspondente.

Dessa forma, o Registro de Preços apresenta-se como instrumento adequado para atender às necessidades futuras e eventuais de aquisição de mobiliários escolares, conferindo maior flexibilidade à Administração para realizar as aquisições conforme as demandas concretas das unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

3. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. A contratação será processada por meio de procedimento licitatório para **Registro de Preços**, destinado à futura e eventual aquisição de mobiliários escolares para atendimento das necessidades das unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura.

3.2. A condução do procedimento licitatório será de responsabilidade do Departamento de Licitação, por meio do Agente de Contratação e/ou Pregoeiro, conforme a modalidade e as atribuições legalmente estabelecidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

3.3. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma **parcelada e conforme a necessidade da Administração**, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados neste Termo de Referência.

3.4. O Registro de Preços será utilizado para atendimento das demandas futuras e eventuais das unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, observadas a disponibilidade orçamentária, a efetiva necessidade da Administração e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA

4.1. Os mobiliários escolares serão fornecidos de forma **parcelada**, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Anhembi/SP, por meio de **Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente**.

4.2. Cada solicitação deverá indicar os itens e respectivos quantitativos a serem fornecidos, bem como a unidade escolar e o endereço onde deverá ocorrer a entrega, considerando as unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP.

4.3. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.

4.4. As entregas deverão ser realizadas diretamente nas unidades escolares de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, nos endereços indicados pela Administração em cada Autorização de Fornecimento, não sendo admitida a entrega em depósito ou almoxarifado da Prefeitura, salvo autorização expressa da Administração.

4.5. Os quantitativos a serem entregues em cada solicitação serão definidos pela Administração, conforme as necessidades das unidades escolares, respeitados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.6. Os mobiliários deverão ser entregues **novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, integridade e utilização**, devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte e manuseio, acompanhados de todos os componentes, acessórios, manuais, certificados e demais documentos necessários, quando aplicáveis.

4.7. A contratada será integralmente responsável pelo **transporte, frete, carga, descarga, movimentação dos mobiliários até o local indicado pela Administração e montagem completa de todos os itens fornecidos**, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.8. Os mobiliários deverão ser entregues devidamente montados e em condições imediatas de utilização, cabendo à contratada fornecer toda a mão de obra, ferramentas, materiais, peças e acessórios necessários à montagem, bem como realizar os ajustes e acabamentos pertinentes, quando aplicáveis. As embalagens e os resíduos decorrentes da entrega e montagem deverão ser retirados pela contratada, deixando o ambiente limpo e organizado.

4.9. A entrega será submetida à conferência pela Administração, que verificará, no mínimo, as quantidades, a integridade dos produtos, as características, a marca e o modelo ofertados, quando aplicáveis, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva Autorização de Fornecimento.

4.10. O recebimento dos mobiliários será realizado na forma estabelecida pelo artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante recebimento provisório, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, e recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da conformidade dos bens com as exigências contratuais.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, avarias ou desconformidades posteriormente identificados, observados os prazos e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.12. Caso qualquer mobiliário seja entregue com avarias, defeitos, vícios, quantidade divergente, ausência de componentes ou acessórios, incompatibilidade com as especificações técnicas ou em desacordo com a proposta, este Termo de Referência ou a Autorização de Fornecimento, a Administração poderá recusá-lo, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização.

4.13. A substituição ou regularização dos mobiliários recusados deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação formal da Administração, devendo a contratada realizar a retirada do produto recusado e a entrega e montagem do novo mobiliário diretamente na unidade escolar indicada, sem qualquer custo adicional para o Município.

4.14. A contratada deverá retirar, às suas expensas, os mobiliários recusados pela Administração, providenciando sua substituição por outros que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo transporte, carga, descarga, montagem e retirada de embalagens, diretamente na unidade escolar onde ocorreu a entrega original, salvo indicação diversa da Administração.

4.15. Não será considerada como cumprimento regular da obrigação de entrega a apresentação de mobiliários que estejam em desacordo com as especificações técnicas, apresentem avarias, defeitos, estejam desacompanhados de componentes necessários à sua utilização ou não tenham sido devidamente montados.

4.16. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva **nota fiscal**, contendo a identificação dos itens fornecidos, suas descrições, quantitativos e demais informações necessárias à conferência e ao processamento do pagamento.

4.17. O prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência deverá ser observado independentemente da distância entre o estabelecimento da contratada e o local de entrega indicado pela Administração, cabendo à contratada adotar os meios necessários para o cumprimento da obrigação.

4.18. Eventuais dificuldades logísticas, indisponibilidade de transporte, distância, problemas com fornecedores da contratada ou outras circunstâncias inerentes à sua atividade comercial não afastarão, por si só, a responsabilidade pelo cumprimento do prazo estabelecido.

4.19. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração antes do seu vencimento, acompanhada da devida justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes, ficando eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.20. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, as aquisições ocorrerão de forma futura e eventual, conforme a necessidade da Administração, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, observadas as disposições da legislação vigente e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

4.21. O cumprimento das condições de entrega não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, adequação, segurança, resistência, durabilidade, garantia e conformidade dos mobiliários fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

● **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

● **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

● **Sociedade empresária e sociedade limitada unipessoal (SLU):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, quando aplicável;

● **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

● **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, quando aplicável;

● **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando cabível.

5.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

● Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

● Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

● Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

● Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

● Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

● Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre ou contrata;

● Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei;

● O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, conforme o caso;

a.1) Caso a licitante apresente certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, sua condição não implicará inabilitação automática, devendo ser analisada a documentação pertinente, inclusive eventual plano de recuperação homologado pelo juízo competente, bem como a demonstração de que a empresa possui condições de participar do procedimento licitatório e cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação e a jurisprudência aplicáveis;

a.2) Caso a licitante seja constituída como sociedade simples ou outra pessoa jurídica não sujeita à falência, a certidão mencionada deverá ser substituída por Certidão Negativa de Insolvência Civil, quando aplicável.

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa tenha realizado fornecimento de **mobiliários escolares ou mobiliários de uso coletivo ou institucional compatíveis ou similares, em características e complexidade, com os objetos integrantes desta contratação**.

5.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível, informações que permitam a identificação do fornecedor, do contratante, do objeto fornecido e do período ou data de execução do fornecimento, sendo admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.4.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que demonstrem, em conjunto, experiência anterior em fornecimento de mobiliários compatíveis ou similares ao objeto da licitação.

5.4.4. Para fins de análise da compatibilidade, serão considerados similares os fornecimentos anteriores de mobiliários escolares, mobiliários institucionais, mobiliários destinados a ambientes educacionais ou outros bens de natureza e características compatíveis com os itens licitados, não sendo exigida identidade entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens desta contratação.

5.4.5. Não serão exigidos dos atestados quantitativos mínimos, valores, marcas, fabricantes, locais específicos ou períodos determinados, além daqueles eventualmente necessários e devidamente justificados nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, observada a legislação aplicável e desde que seja possível estabelecer a correspondência entre a empresa participante e a empresa que efetivamente realizou o fornecimento.

5.4.7. A Administração poderá promover diligência para esclarecer ou complementar informações constantes dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

5.4.8. Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional, registro ou inscrição em conselho profissional ou indicação de responsável técnico, por não se tratar o objeto de contratação de obra ou serviço de engenharia ou de serviço técnico que demande tal qualificação.

5.4.9. A exigência de qualificação técnica deverá ser interpretada de forma proporcional e compatível com a natureza do objeto, destinando-se exclusivamente à comprovação de que a licitante possui experiência anterior suficiente para o fornecimento dos mobiliários escolares objeto da contratação, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os mobiliários escolares serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega e após a realização da montagem, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Autorização de Fornecimento.

6.2. O recebimento provisório ficará condicionado à conferência inicial da quantidade, integridade dos produtos, existência de avarias aparentes, realização da montagem e correspondência dos mobiliários entregues com a respectiva Autorização de Fornecimento.

6.3. Os mobiliários poderão ser **rejeitados, total ou parcialmente**, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou na Autorização de Fornecimento, ou quando apresentarem defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes ou acessórios, montagem inadequada ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade, segurança, funcionalidade ou utilização.

6.4. Os mobiliários rejeitados deverão ser **substituídos ou regularizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, carga, descarga, substituição, montagem e demais providências necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade, montagem, acabamento, estabilidade, segurança e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento definitivo ficará condicionado à constatação de que os mobiliários foram devidamente entregues e montados nas respectivas unidades escolares, encontrando-se em perfeitas condições de utilização, com todos os componentes e acessórios necessários, observadas as características e especificações exigidas para cada item.

6.7. O recebimento definitivo será formalizado mediante **atesto na Nota Fiscal, termo de recebimento ou outro documento equivalente**, conforme procedimento adotado pela Administração.

6.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de realização de diligências, conferências técnicas ou verificações complementares quanto ao atendimento das exigências contratuais.

6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos mobiliários entregues, serão adotadas as providências previstas no artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento, observados os procedimentos legais aplicáveis.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, contratual e legal da contratada pela qualidade, segurança, resistência, durabilidade e adequação dos mobiliários fornecidos, inclusive quanto a vícios ou defeitos que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das condições de garantia.

LIQUIDAÇÃO

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e concluído o recebimento definitivo, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais do documento, tais como:

a) data de emissão;

b) identificação da Ata de Registro de Preços, contrato, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

c) descrição dos mobiliários efetivamente fornecidos;

d) quantitativos fornecidos;

e) valor a pagar;

f) eventuais retenções tributárias cabíveis; e

g) demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

6.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

6.14. A Nota Fiscal deverá ser apresentada juntamente com os documentos necessários ao processamento da despesa e, quando exigível, com a comprovação da manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da legislação aplicável.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e demais disposições legais aplicáveis.

6.16. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, observados os critérios, índice e condições estabelecidos na legislação e no instrumento contratual aplicável.

FORMA DE PAGAMENTO

6.17. O pagamento será realizado mediante **transferência bancária** para conta corrente de titularidade da contratada, indicada na documentação de contratação ou na Nota Fiscal, observados os procedimentos financeiros adotados pelo Município.

6.18. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária ou efetivada a transferência dos valores devidos.

6.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

6.20. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará sujeito às retenções tributárias na forma da legislação aplicável, observada a comprovação formal de sua condição e as hipóteses legais de dispensa ou não retenção.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA

Constituem obrigações da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e/ou contratada:

a) atender às solicitações de fornecimento efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento;

b) fornecer os mobiliários de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos no edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Autorização de Fornecimento;

c) realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, observando o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

d) realizar a entrega diretamente nas unidades escolares indicadas pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, frete, carga, descarga, movimentação dos mobiliários até o local indicado e montagem completa de todos os itens fornecidos, sem qualquer custo adicional para o Município;

e) entregar os mobiliários novos, sem uso anterior, devidamente acondicionados e protegidos contra avarias decorrentes do transporte e manuseio, em perfeitas condições de conservação e utilização;

f) fornecer os mobiliários acompanhados de todos os acessórios, componentes, manuais, certificados, documentos e demais elementos necessários à sua adequada utilização, quando aplicáveis;

g) responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança, resistência, durabilidade e conformidade dos mobiliários fornecidos, observadas as especificações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

h) reparar, corrigir, remover, substituir ou regularizar, às suas expensas, os mobiliários que apresentarem avarias, defeitos, vícios, quantidade divergente, ausência de componentes ou qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado;

i) providenciar a substituição ou regularização dos mobiliários recusados pela Administração no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação formal, arcando integralmente com as despesas de retirada, transporte, carga, descarga, substituição, montagem e demais providências necessárias, diretamente na unidade escolar indicada pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município;

j) não considerar como cumprimento da obrigação de entrega o fornecimento de mobiliários em desacordo com as especificações estabelecidas, ainda que tenham sido recebidos provisoriamente pela Administração;

k) providenciar a correção das deficiências apontadas pela Administração durante a conferência, o recebimento, a utilização ou a vigência da garantia dos produtos, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou aqueles formalmente determinados pela Administração, conforme a natureza da irregularidade;

l) apresentar, sempre que solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, documentos de procedência, informações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação das características e especificações dos mobiliários fornecidos;

m) apresentar amostras ou unidades para análise, testes ou conferência, quando essa exigência estiver expressamente prevista no instrumento convocatório, observados os critérios, prazos e procedimentos nele estabelecidos, sem qualquer ônus adicional para o Município;

n) não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável;

o) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer o atendimento dessa obrigação;

p) comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer circunstância que possa impedir ou dificultar o cumprimento da obrigação, apresentando a respectiva justificativa e os documentos comprobatórios, ficando eventual prorrogação condicionada à análise e autorização da Administração, nos termos da legislação aplicável;

q) responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos físicos e materiais causados ao Município ou a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do fornecimento, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;

r) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo ao Município responsabilidade por obrigações decorrentes da relação entre a contratada e seus empregados ou terceiros por ela utilizados, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

s) responder pela qualidade e autenticidade dos mobiliários fornecidos, independentemente de ser ou não fabricante, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades decorrentes de fabricação, transporte, acondicionamento ou outras causas de sua responsabilidade;

t) responsabilizar-se pela garantia dos mobiliários fornecidos, observando os prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na proposta e na legislação aplicável;

u) manter endereço eletrônico (e-mail) e demais meios de contato válidos e atualizados para fins de comunicação com a Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, comunicando imediatamente qualquer alteração;

v) cumprir as normas de segurança, saúde, transporte, acondicionamento e demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos bens e à realização dos serviços de montagem;

w) cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e neste Termo de Referência.

7.2. DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração/Contratante:

a) emitir as Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, contendo as informações necessárias à adequada execução do fornecimento;

b) indicar os locais de entrega dos mobiliários, correspondentes às unidades escolares atendidas, bem como orientar a contratada quanto aos procedimentos de acesso, recebimento e horários para entrega;

c) comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente aquelas que envolvam atraso, avarias, defeitos, desconformidades ou ausência de componentes;

d) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as ocorrências verificadas e solicitando as medidas corretivas necessárias;

e) conferir os mobiliários entregues quanto à quantidade, integridade, especificações, montagem, acabamento, estabilidade, segurança e demais condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento;

f) rejeitar, total ou parcialmente, os mobiliários entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua substituição ou regularização nos termos deste Termo de Referência;

g) comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas e estabelecer, quando necessário, prazo para sua correção, observado o prazo de **10 (dez) dias úteis** estabelecido para substituição ou regularização dos produtos recusados;

h) efetuar o recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

i) efetuar o pagamento à contratada após o regular recebimento do objeto e a conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;

j) prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento;

k) disponibilizar as condições necessárias para o recebimento dos mobiliários e para a realização da montagem nas respectivas unidades escolares, inclusive quanto ao acesso aos locais indicados e às orientações operacionais pertinentes;

l) acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas, na forma da legislação aplicável;

m) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

n) adotar as demais providências necessárias ao acompanhamento, à fiscalização, ao recebimento e ao pagamento do objeto, observadas as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e da legislação vigente.

8. INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. A contratação decorrente do presente procedimento licitatório será formalizada mediante Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observadas as condições estabelecidas no Edital.

8.3. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho ou instrumento equivalente, ou mediante formalização de contrato, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4. A existência de preços registrados não obriga o Município de Anhembi/SP a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada aquisição condicionada à efetiva necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

8.5. A cada solicitação de fornecimento serão definidos os itens, os quantitativos, a unidade escolar e o respectivo endereço de entrega, bem como as demais condições necessárias à execução da aquisição, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá observar, para cada fornecimento solicitado, o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo hipótese de prorrogação formalmente autorizada pela Administração, mediante justificativa, nos termos da legislação aplicável.

8.7. A formalização, a vigência e a execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, deste Termo de Referência e das demais normas regulamentares aplicáveis.

9. VIGÊNCIA

9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Município poderá realizar aquisições de forma parcelada, conforme sua necessidade efetiva, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), nota de empenho ou instrumento equivalente, ou formalização de contrato, quando cabível.

9.3. A existência de preços registrados durante a vigência da Ata não obriga o Município a contratar ou adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada aquisição condicionada à efetiva necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.

9.4. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não prejudicará o cumprimento das obrigações regularmente assumidas durante sua vigência, inclusive aquelas relativas às entregas, substituições, garantias e demais responsabilidades decorrentes dos fornecimentos solicitados, as quais permanecerão exigíveis até o seu integral cumprimento, observados os prazos e as condições estabelecidos nos respectivos instrumentos.

9.5. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante formalização pela Administração, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A gestão e a fiscalização deverão acompanhar a execução dos fornecimentos, especialmente quanto aos prazos de entrega, quantitativos, especificações técnicas, qualidade, integridade, montagem e condições de utilização dos mobiliários escolares, bem como quanto ao cumprimento das demais obrigações estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

10.1. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nome: Aurea Aparecida Martins Pereira
Cargo: Diretora de Educação

Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços:

a) coordenar e acompanhar a gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes;

b) acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata e/ou contratada, especialmente quanto aos prazos e às condições de fornecimento;

c) receber e analisar as informações, os registros e as ocorrências comunicadas pelo fiscal;

d) adotar ou encaminhar aos setores competentes as providências administrativas necessárias à regularização de eventuais ocorrências verificadas durante a execução;

e) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da detentora da Ata e/ou contratada, quando cabível;

f) encaminhar aos setores competentes as informações e os documentos necessários ao processamento das despesas e dos pagamentos;

g) comunicar à autoridade competente as situações que possam ensejar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções administrativas;

h) acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços e adotar as providências necessárias quanto ao seu encerramento ou eventual prorrogação, quando juridicamente cabível;

i) assegurar o cumprimento das disposições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos dela decorrentes.

10.2. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização dos fornecimentos será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias dentro de suas atribuições.

Fiscal designado:

Nome: Giseli Aparecida Serafim
Cargo: Diretora de Tributos

Compete ao Fiscal da Ata:

a) acompanhar as entregas realizadas pela detentora da Ata e/ou contratada e verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

b) conferir os mobiliários entregues diretamente nas unidades escolares indicadas pela Administração, verificando as quantidades, a integridade, as especificações técnicas, as características, os acessórios, a documentação e as demais condições estabelecidas;

c) verificar se todos os mobiliários foram devidamente montados e entregues em condições adequadas de utilização, observadas as especificações e exigências deste Termo de Referência;

d) registrar formalmente as ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente atrasos, avarias, defeitos, divergências quantitativas ou qualitativas e demais desconformidades;

e) comunicar à detentora da Ata e/ou contratada as irregularidades identificadas, solicitando sua correção, substituição ou regularização, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência e as orientações do gestor, quando necessárias;

f) acompanhar a retirada e a substituição dos mobiliários recusados, verificando se as providências foram realizadas diretamente na unidade escolar correspondente e sem custos adicionais para o Município;

g) subsidiar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos mobiliários, mediante conferência e registro da conformidade dos bens, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

h) comunicar ao Gestor da Ata as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar a adoção de providências administrativas e eventual aplicação de sanções;

i) manter registros das entregas, ocorrências, comunicações, substituições e demais fatos relevantes relacionados à execução dos fornecimentos;

j) comunicar ao Gestor da Ata eventual descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata e/ou contratada;

k) exercer as demais atribuições de fiscalização previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços, realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação

aplicável, considerando fontes diversificadas e compatíveis com as características dos mobiliários escolares a serem adquiridos.

11.2. A pesquisa de preços poderá considerar, entre outras fontes admitidas pela legislação:

a) preços praticados em contratações públicas similares, realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;

b) bancos de preços públicos e sistemas oficiais de consulta;

c) pesquisas em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham informações confiáveis, atualizadas e compatíveis com o objeto;

d) contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a atas de registro de preços, contratos ou outros instrumentos disponíveis;

e) cotações ou orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

11.3. Os valores obtidos na pesquisa serão submetidos à análise crítica, considerando a compatibilidade das especificações, as condições comerciais, os quantitativos, os prazos e os locais de entrega, a necessidade de montagem dos mobiliários e os demais fatores que possam influenciar os preços, de modo a identificar valores unitários estimados compatíveis com os praticados no mercado.

11.4. Para fins de definição do valor estimado da contratação, será elaborado relatório ou documento equivalente contendo, conforme aplicável, as fontes consultadas, os preços coletados, os critérios utilizados para tratamento dos dados e os valores unitários estimados de cada item, bem como o valor estimado global.

11.5. A pesquisa de preços será juntada aos autos do processo administrativo, juntamente com os documentos que lhe deram suporte, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.6. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, os valores estimados servirão como referência para o procedimento licitatório e para o registro dos preços, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados pela Administração.

11.7. A estimativa de preços observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à pesquisa e à estimativa de preços nas contratações públicas.

Anhembi, 24 de Novembro de 2026.

Aurea Aparecida Martins Pereira
Diretora de Educação e Cultura

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTES:
CONTRATANTE: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA.**

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos **da aquisição** enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2026, modo de disputa: **ABERTO,** participação: **TODAS AS EMPRESAS,** Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM,** com autorização constante do Processo Administrativo N. ___/2026, homologado em _____ de _____ de 20___, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1.1. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, seus respectivos anexos, especialmente o Termo de Referência, a proposta apresentada pela **DETENTORA DA ATA**, datada de //2026, bem como os demais documentos que instruem o procedimento licitatório e que sejam pertinentes ao objeto registrado.

1.2. A **DETENTORA DA ATA** fica vinculada às condições estabelecidas no Edital, em seus anexos, nesta Ata de Registro de Preços e à proposta por ela apresentada e aceita pela Administração, obrigando-se a cumprir integralmente as especificações, os quantitativos registrados, os preços e as demais condições assumidas, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o **registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares, destinados ao atendimento das necessidades do**

Departamento de Educação do Município de Anhembi/SP, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e nesta Ata de Registro de Preços.

2.2. O fornecimento dos objetos deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações, características técnicas, dimensões, materiais, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do Edital e desta Ata, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO. Qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que juridicamente admissível e formalizada na forma da legislação aplicável, vedada a alteração que implique modificação indevida do objeto ou das condições essenciais estabelecidas no procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 2.626, de 21 de dezembro de 2023, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, observadas suas respectivas disposições, inclusive quanto à solução de eventuais omissões, respeitados os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados na presente Ata correspondem aos valores apresentados na proposta final da DETENTORA DA ATA, aceita pela Administração e adjudicada no Pregão Eletrônico nº ____/2026, conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R$)

4.2. Os preços registrados são fixos e compreendem todos os custos e despesas necessários ao fornecimento dos objetos, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas diretas ou indiretas, conforme as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.3. O valor total estimado de cada item corresponde ao resultado da multiplicação do respectivo preço unitário registrado pela quantidade máxima estimada, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

4.4. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão dos instrumentos de contratação cabíveis, observados os preços unitários registrados, os quantitativos máximos e as demais condições estabelecidas nesta Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Anhembi/SP, cuja indicação será realizada por ocasião da formalização de cada contratação, mediante emissão do respectivo empenho ou instrumento equivalente, observada a legislação aplicável.

5.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes, consignadas nas respectivas leis orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Os prazos e as condições de fornecimento, entrega e recebimento dos bens objeto da presente Ata de Registro de Preços observarão o disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026, no Termo de Referência e nesta Ata, bem como nos instrumentos de contratação decorrentes, independentemente de transcrição.

6.2. O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente pelo setor competente, na qual serão indicados os itens, as respectivas quantidades e o local de entrega.

6.3. O prazo máximo para entrega será de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios, manuais, certificados e demais documentos exigíveis, conforme as especificações de cada item. Todas as despesas com transporte, frete, carga, descarga, movimentação e montagem ou instalação, quando exigidas para o item, serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.5. Os bens poderão ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade, ausência de acessórios ou desconformidade com as especificações do Edital, da proposta aceita, do Termo de Referência ou da respectiva Autorização de Fornecimento. Nesses casos, a DETENTORA DA ATA deverá providenciar a substituição ou regularização dos itens, às suas expensas, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou, na ausência de previsão específica, naquele formalmente determinado pela Administração, considerando a natureza da irregularidade e a necessidade de atendimento do interesse público, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo dos bens não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem por vícios ou defeitos constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6.7. Os bens deverão observar as garantias legais e, quando expressamente previstas no Termo de Referência ou na documentação do fabricante, as respectivas condições de garantia contratual, sem ônus adicional para o Município, observados os prazos e as condições aplicáveis a cada item.

6.8. A DETENTORA DA ATA deverá comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa comprometer seu cumprimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer mediante análise e autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável.

7.2. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da presente Ata de Registro de Preços será estabelecida em cada instrumento, observadas as disposições dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a natureza e as características da contratação, e demais normas aplicáveis.

7.3. A formalização das contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços deverá ocorrer durante o prazo de sua vigência, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Além das obrigações previstas na legislação vigente, no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e nesta Ata de Registro de Preços, constituem obrigações da DETENTORA DA ATA:

8.1.1. Manter endereço eletrônico (e-mail) atualizado, válido e operacional, bem como número de telefone e identificação de pessoa responsável pelo atendimento, para recebimento de comunicações, solicitações, notificações e demais atos administrativos relacionados à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes.

8.1.2. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pelo fornecimento dos bens em conformidade com as especificações, os quantitativos solicitados, os prazos e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na proposta aceita e na respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente.

8.1.3. Efetuar o fornecimento conforme a necessidade da Administração, somente após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente.

8.1.4. Entregar os bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.5. Realizar a entrega no local indicado na Autorização de Fornecimento, em unidade ou dependência municipal situada no Município de Anhembi/SP, conforme as orientações do setor solicitante e as condições de recebimento estabelecidas pela Administração.

8.1.6. Arcar com todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, movimentação, tributos, encargos e demais custos incidentes, bem como montagem ou instalação, quando expressamente exigidas para o item, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.1.7. Fornecer bens novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, compatíveis com as especificações exigidas, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte e a entrega.

8.1.8. Entregar os bens acompanhados dos acessórios, manuais de utilização, certificados, termos de garantia e demais documentos exigíveis, conforme a natureza e as especificações de cada item.

8.1.9. Assegurar que os bens entregues correspondam às características, aos modelos, às marcas e às demais especificações constantes da proposta aceita, quando tais informações integrarem os requisitos do item, sendo vedada a substituição unilateral por produto diverso sem prévia autorização da Administração, quando legalmente admissível.

8.1.10. Providenciar, às suas expensas, a substituição dos bens recusados ou a correção das irregularidades constatadas no fornecimento, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou formalmente determinado pela Administração, conforme a natureza da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.11. Retirar ou providenciar a destinação dos bens recusados, quando solicitado pela Administração, responsabilizando-se pelos custos correspondentes, sem prejuízo da regularização do fornecimento.

8.1.12. Comunicar formalmente à Administração, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato que possa comprometer seu cumprimento, apresentando justificativa e documentação comprobatória. Eventual prorrogação dependerá de análise e autorização expressa da Administração, quando legalmente cabível.

8.1.13. Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, a segurança, a integridade ou o prazo de fornecimento dos bens.

8.1.14. Responsabilizar-se pela qualidade, segurança e conformidade dos bens fornecidos, inclusive pelos vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades constatados após o recebimento, observados os prazos e as garantias legais e contratuais aplicáveis.

8.1.15. Cumprir as condições de garantia previstas na legislação, no Termo de Referência, na proposta aceita e na documentação do fabricante, quando aplicáveis, sem impor ao Município custos indevidos para o atendimento de defeitos ou vícios cobertos pela garantia.

8.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens ou componentes que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções imputáveis ao fornecimento, nos termos da legislação aplicável, especialmente dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando pertinentes.

8.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo relacionados ao fornecimento, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade.

8.1.18. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais decorrentes de sua atividade, cuja inadimplência não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

8.1.19. Manter, durante a vigência da Ata e enquanto houver obrigações decorrentes das contratações realizadas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

8.1.20. Observar as normas legais e regulamentares de segurança, qualidade e proteção ambiental aplicáveis aos bens fornecidos, inclusive quanto ao acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos sob sua responsabilidade, quando cabível.

8.1.21. Guardar sigilo sobre informações não públicas a que tiver acesso em razão do cumprimento das obrigações assumidas, observada a legislação aplicável.

8.1.22. Cumprir as determinações legítimas dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos bens, prestando os esclarecimentos solicitados e facilitando a conferência da conformidade do fornecimento.

8.1.23. Emitir e apresentar a nota fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, com a descrição dos itens, quantidades e demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelas orientações da Administração.

8.1.24. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo quando houver previsão e autorização expressa da Administração, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

8.1.25. Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco na formulação de sua proposta, inclusive quanto ao dimensionamento dos custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas e reconhecidas pela Administração.

8.1.26. Reconhecer que o registro dos preços não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade administrativa e à emissão da correspondente Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

8.1.27. Sujeitar-se à fiscalização e ao acompanhamento da Administração, sem que essa atuação afaste suas responsabilidades pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.1.28. Responder pelos prejuízos, despesas e demais consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, quando legalmente imputáveis à DETENTORA DA ATA, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções previstas no Edital, nesta Ata e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

9.1. Nas contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, a Administração exercerá as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis à natureza do respectivo instrumento de contratação, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação vigente.

9.2. Constituem obrigações da Administração, além das previstas na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços:

9.2.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta aceita e nesta Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Emitir, por meio do setor competente, as Autorizações de Fornecimento (AF) ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade administrativa, indicando os itens, as quantidades e os locais de entrega.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, por meio de servidor ou servidores formalmente designados, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações e das demais condições estabelecidas.

9.2.4. Receber os bens, verificar sua conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência e, quando necessário, recusar total ou parcialmente aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou outras desconformidades.

9.2.5. Comunicar formalmente à DETENTORA DA ATA as irregularidades identificadas no fornecimento, solicitando, quando cabível, a substituição ou regularização dos bens no prazo estabelecido.

9.2.6. Prestar à DETENTORA DA ATA as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, quando solicitados e pertinentes ao fornecimento.

9.2.7. Efetuar os pagamentos devidos pelos bens efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, após a apresentação da documentação fiscal pertinente e o cumprimento das condições de liquidação, nos prazos e na forma estabelecidos no Edital e no respectivo instrumento de contratação.

9.2.8. Adotar as providências administrativas cabíveis diante do descumprimento das obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA ou pela CONTRATADA, conforme o caso, inclusive quanto à apuração de responsabilidade e à aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital e nesta Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.9. Disponibilizar as informações necessárias à entrega dos bens, inclusive quanto ao local, aos horários e às condições de recebimento, conforme estabelecido na respectiva Autorização de Fornecimento.

9.2.10. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação vigente, no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes das contratações realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização das contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão realizados pelo Município de Anhembi/SP, por meio dos gestores e fiscais formalmente designados, bem como dos servidores responsáveis pelo recebimento dos bens nos departamentos solicitantes, observadas as atribuições de cada um.

10.2. Compete aos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização das contratações, dentro de suas respectivas atribuições legais:

a) acompanhar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação;

b) verificar se os bens entregues correspondem às especificações técnicas, marcas, modelos, quantidades e demais características constantes da proposta aceita e da respectiva Autorização de Fornecimento;

c) acompanhar os prazos de entrega e comunicar à DETENTORA DA ATA ou à CONTRATADA, conforme o caso, eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas;

d) realizar ou acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos bens, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável;

e) recusar, mediante justificativa, total ou parcialmente, os bens que apresentarem avarias, defeitos, divergências de quantidade ou desconformidade com as exigências da contratação;

f) solicitar à DETENTORA DA ATA ou à CONTRATADA, conforme o caso, a substituição ou regularização dos bens recusados, observados os prazos e as condições estabelecidos nos documentos da contratação;

g) verificar a documentação fiscal correspondente ao fornecimento e atestar a nota fiscal após a confirmação da efetiva entrega e da conformidade dos bens, observadas as atribuições do responsável pelo recebimento e do fiscal designado;

h) registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e comunicar ao gestor responsável os fatos que exijam providências administrativas;

i) solicitar ao gestor responsável a adoção das providências necessárias à apuração de eventuais infrações e à aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

j) prestar as informações necessárias à instrução de processos administrativos relacionados ao cumprimento das obrigações assumidas;

k) comunicar formalmente à DETENTORA DA ATA ou à CONTRATADA, conforme o caso, as ocorrências que demandem providências corretivas, observados os limites de suas atribuições;

l) ter acesso às informações e aos documentos relacionados ao fornecimento, na medida necessária ao exercício das atribuições de fiscalização, observadas as normas legais aplicáveis.

10.3. Compete ao gestor da contratação coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, avaliar as ocorrências comunicadas pelos fiscais, adotar ou encaminhar as providências administrativas pertinentes e acompanhar o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, conforme as atribuições estabelecidas na legislação e nos atos de designação.

10.4. Compete ao órgão gerenciador acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços no que se refere à gestão dos preços registrados, ao controle dos quantitativos e às demais atribuições próprias do gerenciamento do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável.

10.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA ou da CONTRATADA, conforme o caso, pela qualidade, segurança, conformidade e adequada entrega dos bens, inclusive perante terceiros, quando legalmente cabível.

10.6. A atuação dos gestores e fiscais deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 117 e 140, bem como a regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da regular liquidação da despesa, relativa aos bens efetivamente fornecidos e recebidos em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente da contratação, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e cumprimento das exigências legais e administrativas aplicáveis.

11.1.1. A nota fiscal deverá ser apresentada ao setor ou servidor indicado pela Administração, acompanhada dos documentos necessários à comprovação do fornecimento, devendo ser conferida e atestada pelo responsável competente após a verificação da entrega e da conformidade dos bens.

11.1.2. Para fins de pagamento, deverão ser observadas as etapas de recebimento, conferência documental e liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente, especialmente dos arts. 140, 141 e 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.3. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Anhembi/SP e conter, no mínimo, a identificação do procedimento e da contratação correspondente, a descrição dos bens fornecidos, as quantidades, os valores e os demais dados fiscais exigidos pela legislação, bem como o número da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, quando aplicável.

11.1.4. Havendo erro na nota fiscal, divergência nos dados apresentados ou circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a DETENTORA DA ATA será formalmente notificada para providenciar a correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização e da reapresentação da documentação necessária, desde que a pendência seja imputável à DETENTORA DA ATA, observada a legislação aplicável.

11.2. Poderão ser efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis e os descontos ou abatimentos decorrentes de valores devidos pela DETENTORA DA ATA, desde que amparados em fundamento legal, devidamente apurados e formalmente justificados, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A constatação de irregularidades no fornecimento poderá ensejar a recusa dos bens, a solicitação de substituição ou regularização e a adoção das medidas administrativas cabíveis. O pagamento relativo aos bens não recebidos ou cuja conformidade não tenha sido atestada poderá permanecer pendente até a regularização, observados os procedimentos legais e as condições da contratação, devendo ser assegurado o pagamento da parcela incontroversa relativa aos bens efetivamente fornecidos e aceitos, no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Eventuais débitos da DETENTORA DA ATA perante o Município, decorrentes desta ou de outras relações jurídicas, não autorizam, por si só, a retenção indiscriminada de pagamentos por bens regularmente fornecidos e recebidos. A cobrança, compensação ou retenção de valores dependerá de fundamento jurídico específico e da observância do procedimento legal aplicável.

11.5. Em caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente ao Município, desde que a DETENTORA DA ATA não tenha concorrido para o atraso e estejam cumpridas as condições para pagamento, poderão incidir os encargos moratórios previstos no Edital ou no instrumento decorrente da contratação, calculados proporcionalmente ao período de atraso, conforme o índice e os critérios nele estabelecidos e a legislação aplicável.

11.6. Os pagamentos decorrentes das contratações formalizadas com fundamento nesta Ata observarão a disponibilidade orçamentária e financeira, a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos, por fonte diferenciada de recursos e categoria de contratação, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 84, § 1º, da mesma Lei.

12.2. As eventuais alterações nas contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços deverão observar os limites, requisitos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos respectivos instrumentos contratuais, não podendo resultar em acréscimo dos quantitativos originalmente registrados na Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a DETENTORA DA ATA que incorrer nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, observados a natureza e a gravidade da conduta, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes e, quando aplicável, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Sem prejuízo das demais consequências previstas em lei, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

a) Advertência, exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, na forma, nos percentuais, nas bases de cálculo e nas condições previamente estabelecidos no Edital e no instrumento aplicável, observados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses legais em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. A aplicação das sanções observará os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a penalidade aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a competência das autoridades responsáveis, nos termos da legislação vigente.

13.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando legalmente cabível, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e individualização da penalidade, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente eventual dano causado à Administração.

13.5. A aplicação de sanções não afasta a possibilidade de cancelamento do registro do fornecedor ou de extinção de contratação decorrente da Ata, quando presentes os pressupostos legais e observados os procedimentos aplicáveis, não constituindo tais medidas consequências automáticas da aplicação de penalidade.

13.6. As infrações e sanções previstas nesta cláusula serão interpretadas e aplicadas nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a criação de penalidades por analogia ou a aplicação de sanção sem previsão legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

14.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador nas hipóteses previstas na legislação aplicável e na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, especialmente quando:

14.1.1. Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado e aceito pela Administração;

14.1.2. Não atender à convocação para formalização da contratação ou não retirar ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

14.1.3. Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cujos efeitos alcancem o órgão gerenciador, observadas a abrangência e a duração da penalidade e as disposições legais aplicáveis;

14.1.4. Ocorrer outra hipótese de cancelamento expressamente prevista na legislação ou na regulamentação municipal aplicável.

14.2. O cancelamento do registro será formalizado por decisão motivada da autoridade competente do órgão gerenciador, mediante processo administrativo que assegure ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu registro mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentos comprobatórios de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que comprometa o cumprimento das obrigações assumidas, cabendo à Administração analisar o pedido e decidir motivadamente, conforme a legislação aplicável, sem que a apresentação do requerimento implique cancelamento automático do registro.

14.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

14.5. O cancelamento do registro do fornecedor não afasta a apuração de eventuais infrações cometidas anteriormente, nem extingue automaticamente obrigações decorrentes de contratos ou instrumentos já formalizados, cuja situação deverá ser examinada conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 2.626, de 21 de dezembro de 2023, no que couber, pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na legislação aplicável, nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições pertinentes ao Sistema de Registro de Preços, observada a competência da autoridade responsável e mediante decisão devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes e a DETENTORA DA ATA deverão observar os padrões éticos e de integridade durante o procedimento licitatório e o cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, abstendo-se de praticar atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

16.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se, entre outras condutas vedadas pela legislação aplicável:

a) Prática corrupta: oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público ou de terceiro a ele relacionado;

b) Prática fraudulenta: falsificar, adulterar, omitir ou apresentar informação falsa com o propósito de obter vantagem indevida ou influenciar o procedimento licitatório ou a execução das obrigações assumidas;

c) Prática colusiva: ajustar ou combinar condutas entre licitantes ou outros agentes com a finalidade de frustrar, restringir ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

d) Prática coercitiva: ameaçar ou causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens com o objetivo de influenciar a participação no procedimento licitatório ou o cumprimento das obrigações assumidas;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou adotar medidas destinadas a impedir ou dificultar, indevidamente, a apuração de irregularidades ou o exercício legítimo das atividades de fiscalização e investigação.

16.3. A comprovação de condutas ilícitas poderá ensejar a instauração dos procedimentos cabíveis e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e de outras medidas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços registrados serão mantidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de atualização, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

17.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve os custos dos bens registrados, desde que devidamente comprovado e enquadrado nos requisitos legais.

17.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração poderá convocar a DETENTORA DA ATA para negociar a redução do preço registrado, observados os procedimentos previstos na regulamentação aplicável.

17.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a DETENTORA DA ATA comprovar a impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a alteração do preço registrado, mediante apresentação de documentação comprobatória do fato superveniente e da efetiva repercussão sobre os custos, cabendo à Administração analisar o pedido e decidir motivadamente.

17.2.3. A alteração dos preços registrados também poderá ocorrer em razão de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou de superveniência de disposições legais, desde que comprovada a repercussão sobre os preços registrados e atendidos os requisitos legais.

17.3. Eventual reajustamento dos preços registrados dependerá de previsão expressa no Edital, observados o índice estabelecido, a data-base vinculada ao orçamento estimado e o interregno mínimo de 1 (um) ano, nos termos da legislação aplicável.

17.4. O reajustamento dos preços dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata observará as condições estabelecidas no respectivo instrumento, inclusive quanto ao índice, à data-base

vinculada ao orçamento estimado e à periodicidade, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, quando cabível.

17.5. A atualização, revisão ou o reajustamento dos preços não será automático, dependendo de análise administrativa, comprovação dos requisitos legais, quando exigida, e formalização por meio do instrumento adequado, observadas as disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A gestão administrativa desta Ata de Registro de Preços será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, mediante ato próprio, observadas as atribuições estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

18.1.1. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, conforme as atribuições estabelecidas no ato de designação, acompanhar sua gestão administrativa, controlar os quantitativos e saldos registrados, monitorar a vigência, coordenar as providências necessárias à manutenção das condições do registro e articular-se com os setores envolvidos nas contratações decorrentes.

18.1.2. O acompanhamento da execução das contratações decorrentes desta Ata, inclusive a fiscalização das entregas, a conferência dos bens e a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, será realizado pelos fiscais ou servidores formalmente designados para cada contratação, conforme as respectivas atribuições.

18.1.3. Os servidores dos departamentos solicitantes poderão atuar no recebimento e na conferência dos bens, conforme a organização administrativa e as designações formalizadas pela Administração.

18.1.4. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e pelo acompanhamento poderão ser substituídos mediante ato formal da Administração, observadas as competências e as exigências legais aplicáveis.

18.1.5. A designação dos responsáveis pela gestão e pelo acompanhamento administrativo da Ata não afasta as atribuições dos demais agentes públicos envolvidos nas contratações decorrentes, nem reduz ou exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelo cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Conchas/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as regras legais de competência e ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

19.2. A presente Ata será formalizada e assinada pelos representantes legalmente competentes, por meio físico ou eletrônico, conforme o procedimento adotado pela Administração, produzindo seus efeitos na forma da legislação vigente.

Local e Data.

_____

Prefeito Municipal ***Representante Legal do Fornecedor***

De acordo:
TESTEMUNHAS:

_____ _____

NOME: ***NOME:***
CPF: ***CPF:***

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O MUNICÍPIO DE ANHEMBI, com sede à Rua Ismael Morato do Amaral, n° 67 - Centro, Centro, inscrito no C.N.P.J. sob o n° 46.634.135/0001-00.

DETENTORA: : _____ – CNPJ _____- I.E. _____0 – RUA _____ n°_____, BAIRRO _____ CIDADE_____ ESTADO _____CEP _____.

OBJETO:

Valor total do registro: R$

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do
"Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Anhembi, 00 de Novembro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
CPF:
Cargo: SÓCIO ADMINISTRADOR.
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de **DECLARAÇÃO DE CARÁTER GERAL**
(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

PREGÃO Nº: 56/2026
PROPONENTE:
CNPJ Nº: **IE Nº:**
ENDEREÇO:
BAIRRO: **CIDADE:**
TELEFONE: **E-MAIL:**

Atendendo às exigências do edital da licitação em epígrafe, a proponente supra qualificada **DECLARA** que:

1. Tomou conhecimento, aceita e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos;
2. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar por ato da Administração Pública nem está suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração;
3. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
4. Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
5. Sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/13.
6. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.
7. Que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, bem como cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital.
8. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
9. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
10. Que 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.
11. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

_____,___ de _____de 2026.

_____
NOME:
RG:
CPF:
CARGO:

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Modelo de **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP**
(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).
(APENAS SE FOR APLICÁVEL A EMPRESA)

PREGÃO Nº: 56/2026
PROPONENTE:
CNPJ Nº: **IE Nº:**
ENDEREÇO:
BAIRRO: **CIDADE:**
TELEFONE: **E-MAIL:**

A empresa supracitada, através de seu Representante Legal e em conjunto com seu Contador que ao final assinam, atendendo as exigências da licitação em epígrafe **DECLARA EXPRESSAMENTE** que:

1. Cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º[1].

2. Está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3. Não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

4. São verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumimos todas as responsabilidades, sob pena de incorrer nas sanções previstas no art. 299 do Código Penal.

_____,___ de _____de 2026.

_____
Representante Legal
NOME:
RG:
CPF:

[1] Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
AUDESP FASE IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHEMBI

SÓCIO 1 – Sócio Administrador

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
E–mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	

SÓCIO 2 (CASO HAJA)

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
E–mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (PROCURADOR OU SÓCIO ADMINISTRADOR)

Nome completo:	
Endereço residencial:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Nacionalidade:	
Estado Civil:	
Cargo/Função:	
E–mail institucional:	
Email pessoal:	
Telefone institucional:	
Telefone pessoal:	

ANEXO VII
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 129/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 56/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(A Declaração deverá ser redigida em papel timbrado da licitante).

.

PROPONENTE:
CNPJ Nº: IE Nº:
ENDEREÇO:
BAIRRO: CIDADE:
TELEFONE: E-MAIL:

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários escolares destinados às unidades de Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Anhembi/SP, vinculadas ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1. MOBILIÁRIO INFANTIL

Item	Produto	Quantidade	Descritivo técnico Mínimo
01	**Conjunto de Socialização Infantil Modular com capacidade para 06 (seis) lugares**	10 conjuntos	Conjunto Sextavado Infantil composto por 06 (seis) cadeiras, 06 (seis) carteiras e 01 (uma) mesa central, destinado a crianças de até 05 (cinco) anos. **Cadeiras e Carteiras:** estrutura metálica em tubo de 3/4", com parede de 0,90 mm, com tratamento antiferrugem e pintura epóxi pó poliéster; reforço nos pés das carteiras para maior resistência e durabilidade; carteiras com gradil porta-livros em ferro 1/4" redondo; tampo da carteira em MDF de 15 mm, medindo 710 x 355 x 355 mm, revestido com fórmica colorida lisa e brilhante, em formato trapezoidal, permitindo encaixe com a mesa central; altura total das carteiras de 580 mm; assento das cadeiras medindo 300 x 300 mm; encosto medindo 300 x 160 mm; altura do assento ao chão de 320 mm; revestimento das cadeiras em fórmica lisa brilhante de 0,8 mm, disponível em oito cores. **Mesa Central Sextavada:** tampo em MDF de 15 mm com revestimento em fórmica branca brilhante; formato sextavado medindo 580 x 580 mm; bordas arredondadas com acabamento em perfil de PVC tipo "T", na cor preta; 04 pés palito em tubo 7/8", com espessura de 1,20 mm; diâmetro total do conjunto montado de 1.290 mm.
02	**Mesa de Alimentação para Berçário ou Refeitório Maternal**	04 unidades	**Dimensões e Formato:** formato do tampo modelo tipo aquarela (arredondado); medidas do tampo de 1.350 mm x 1.840 mm; curvatura interna frontal de 35° para maior aproximação do adulto. **Tampo e Acabamento:** material em MDF multilaminado com 18 mm de espessura; revestimento superior em laminado melamínico de baixa pressão na cor ovo; bordas em PVC ergosoft (flexível e

			colorido), tipo post-forming 180°. **Cadeiras e Assentos (05 lugares):** cada assento possui cinto de segurança de 5 pontas em nylon; material dos assentos e encostos em resina termoplástica copolímera virgem, injetada sob pressão, com aditivo antibacteriano e sem furos; assento e encosto com dupla anatomia, nervuras de reforço e ranhuras antiderrapantes no assento; cores do kit em 05 cores diferentes: amarela, verde, vermelha, azul e laranja, aplicadas nas cadeiras e no PVC da borda correspondente. **Estrutura Metálica e Fixação:** estrutura da mesa em tubo de aço industrial circular de 2", com espessura de 1,20 mm; estrutura das cadeiras em tubo de aço industrial retangular de 16 x 30 mm, com espessura de 1,50 mm; suporte do assento e encosto em tubo de aço de 7/8", chapa 16; soldagem pelo processo MIG em todos os componentes; fixação do assento por 04 parafusos tipo Phillips; fixação do encosto por encaixe em canaleta e 04 rebites de alumínio tipo POP na traseira. **Tratamento e Pintura:** banho desengraxante a quente e tratamento antiferruginoso à base de fosfato de zinco; pintura da estrutura em epóxi em pó híbrida eletrostática, curada a 180°C, com película mínima de 40 micrômetros; cores da estrutura prata ou ovo, com suportes dos assentos na cor bege; ponteiras em polipropileno 100% injetado nos pés da mesa, com regulagem de altura e deslizadores, e ponteiras tipo botas/espigas nas cadeiras.

2. CONJUNTOS ESCOLARES E MOBILIÁRIO PARA PROFESSORES

Item	**Produto**	**Quantidade**	**Descritivo técnico Mínimo**
03	**Conjunto Escolar CJA-04 – 06 a 09 anos**	50	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-04 (L x P x A): 600 x 450 x 644 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 350 mm; altura até o assento de 380 mm.
04	**Conjunto**	100	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos

	Aluno CJA-05 Adulto – 09 a 12 anos		arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-05 (L x P x A): 600 x 450 x 710 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 390 mm; altura até o assento de 430 mm.
05	**Conjunto Aluno CJA-06 – Adulto**	200	Tampo em madeira aglomerada (MDP), com os cantos arredondados, espessura de 15 mm, com revestimento superior em laminado melamínico de alta pressão, com acabamento texturizado na cor CINZA, afixado à estrutura com parafusos de 5,0 mm de diâmetro x 45 mm de comprimento. Porta-livros em polipropileno, afixado à estrutura por rebites de repuxo com 4,0 mm de diâmetro x 10 mm de comprimento e com o símbolo internacional da reciclagem. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, afixadas por meio de encaixe. Coluna e travessa longitudinal em tubo oblongo 29 x 58 mm (CH 16), travessa superior em tubo de 1 1/4" (CH 16) e pés confeccionados em tubo de 1 1/2" (CH 16). Dimensões aproximadas: CJA-06 (L x P x A): 600 x 450 x 760 mm. **Cadeira:** assento e encosto em polipropileno, afixados à estrutura por rebites de repuxo, em polipropileno copolímero virgem, com o símbolo internacional de reciclagem e afixados por meio de encaixe. Estrutura tubular de 20,7 mm (CH 14). Dimensões aproximadas: encosto 396 x 198 mm; assento 400 x 430 mm; altura até o assento de 460 mm. **Observações:** conjunto indicado para o ensino fundamental/médio. Recomendado para alunos de 1,59 m a 1,88 m de altura.
06	**Conjunto Professor FDE CJP-01**	14	Mesa com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior de laminado melamínico de alta pressão e na face inferior com chapa de balanceamento, painel frontal em MDP ou MDF, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), montado sobre estrutura tubular de aço. Cadeira empilhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço. **Dimensões e tolerâncias da mesa:** largura de 1.200 mm; profundidade de 650 mm; altura de 760 mm; espessura de 19,4 mm; tolerância de até +2 mm para largura e profundidade, +/-1 mm para espessura e +/-10 mm para altura. **Características da mesa:** tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de

			balanceamento (contraplaca fenólica) de 0,6 mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento de 10 mm. Painel frontal em MDP ou MDF, com espessura de 18 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão (BP), acabamento frost, na cor cinza. Dimensões acabadas de 1.117 mm (largura) x 250 mm (altura) x 18 mm (espessura), admitindo-se tolerâncias de +/-2 mm para largura e altura e +/-0,6 mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC, PP ou PE, com primer na face de colagem, acabamento de superfície texturizado, na cor cinza, colada com adesivo Hot Melting. **Estrutura:** montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção semi-oblongo de 25 x 60 mm, em chapa 16 (1,5 mm); travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de C, com seção circular, diâmetro de 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, seção circular, diâmetro de 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Fixação do tampo à estrutura através de 06 porcas garra rosca métrica M6 e 06 parafusos rosca métrica M6, comprimento de 47 mm, cabeça panela, fenda Phillips. Fixação do painel à estrutura através de parafusos autoatarraxantes 3/16" x 5/8", zincados. Aletas de fixação do painel confeccionadas em chapa de aço carbono, chapa 14 (1,9 mm). Fixação das sapatas frontal e posterior aos pés através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 12 mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, na cor cinza. **Dimensões e tolerâncias da cadeira:** largura do assento de 400 mm; profundidade do assento de 430 mm; espessura do assento de 9,7 mm a 12 mm; largura do encosto de 396 mm; altura do encosto de 198 mm; espessura do encosto de 9,6 mm a 12,1 mm; altura do assento ao chão de 460 mm. Tolerância de até +2 mm para largura e profundidade, +/-1 mm para espessura e +/-10 mm para altura do assento ao chão. **Características da cadeira:** assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados na cor cinza. Alternativamente, o assento e o encosto poderão ser fabricados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7 mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. Quando fabricado em compensado, o encosto deve receber revestimento nas duas faces de laminado melamínico de alta pressão, de 0,6 mm a 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor cinza. Bordos revestidos com selador seguido de verniz poliuretano. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a

			frio, com costura, diâmetro de 20,7 mm, em chapa 14 (1,9 mm). Fixação do assento e encosto injetados à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 12 mm. Fixação do assento em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 19 mm. Fixação do encosto em compensado moldado à estrutura através de rebites de repuxo, diâmetro de 4,8 mm, comprimento de 22 mm. Ponteiras e sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor cinza, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. Nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrômetros, na cor cinza.

Senhor (a) Pregoeiro (a):

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº 56/2026**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.
Declaramos, ainda que concordamos, e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, a aquisição dos produtos nas condições, local e prazos neles constantes que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.
Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº_____,
CPF/MF n.º _____, (cargo/função na empresa), **DECLARO** pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa) que nos preços dispostos acima, encontram - se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao pagamento do pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros) bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas a impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com a aquisição dos produtos constante de nossa proposta, objeto da presente licitação.

Informações Complementares
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo da execução:
Condições de pagamento:
Banco/agência/conta:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Carimbo
Local e data.

_____
NOME:
RG:
CPF:
CARGO: