



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 289/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE PARCELADA DE MATERIAIS ESCOLARES, DE ARTESANATO E EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA, ESTADO DE SÃO PAULO**, por meio de sua Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 92/2025, sediada à Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro, Porangaba, Estado de São Paulo, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 02/2024 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 819.977,05** (oitocentos e dezenove mil, novecentos e setenta e sete reais e cinco centavos).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por Item.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **00h01** do dia **14/10/2026** até às **08h45** do dia **29/10/2026**.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Às **08h45** do dia **29/10/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às **09h00** do dia **29/10/2026**.



**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: TRATAMENTO DIFERENCIADO.**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**ENDEREÇO:** Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro, Porangaba, Estado de São Paulo.

**E-MAIL:** [licitacao@porangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@porangaba.sp.gov.br) / [licitacao2@porangaba.sp.gov.br](mailto:licitacao2@porangaba.sp.gov.br)

**TELEFONE:** (15) 3257-5550.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, situada à Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro, Porangaba, Estado de São Paulo. Comunicações pelo telefone (15) 3257-5550, presencialmente no Paço ou diretamente em [www.porangaba.sp.gov.br](http://www.porangaba.sp.gov.br). Comunicações através de correspondência: endereçar à Prefeitura, "**ATENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÕES**", situada no endereço figurado preambularmente.

Porangaba/SP, 13 de outubro de 2026.

**João Carlos Alves Barros**

Prefeito do Município de Porangaba



---

**SUMÁRIO**

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>                                                       | <b>5</b>  |
| <b>2. DO OBJETO .....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| <b>3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....</b>                                                     | <b>6</b>  |
| <b>4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS .....</b>                                                      | <b>7</b>  |
| <b>5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES .....</b>                                     | <b>7</b>  |
| <b>6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....</b>                                                   | <b>8</b>  |
| <b>7. REFERÊNCIA DE TEMPO .....</b>                                                            | <b>9</b>  |
| <b>8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....</b>                                                    | <b>9</b>  |
| <b>9. DA SESSÃO PÚBLICA .....</b>                                                              | <b>12</b> |
| <b>10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....</b>                   | <b>15</b> |
| <b>11. DA PROPOSTA .....</b>                                                                   | <b>16</b> |
| <b>12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E<br/>FORMULAÇÃO DE LANCES .....</b> | <b>18</b> |
| <b>13. DA FASE DE JULGAMENTO .....</b>                                                         | <b>21</b> |
| <b>14. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....</b>                                                        | <b>23</b> |
| <b>15. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....</b>                                        | <b>24</b> |
| <b>15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA .....</b>                                                      | <b>24</b> |
| <b>15.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: .....</b>                                                     | <b>24</b> |
| <b>15.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA .....</b>                                 | <b>24</b> |
| <b>15.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....</b>                                         | <b>26</b> |
| <b>15.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR .....</b>                                                 | <b>26</b> |
| <b>16. AMOSTRAS .....</b>                                                                      | <b>27</b> |
| <b>17. DOS RECURSOS .....</b>                                                                  | <b>29</b> |
| <b>18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....</b>                                               | <b>30</b> |
| <b>19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....</b>                                                  | <b>31</b> |
| <b>20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS .....</b>                                        | <b>32</b> |
| <b>21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE .....</b>                              | <b>32</b> |
| <b>22. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO .....</b>                                      | <b>32</b> |



|                                                                                                                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>23. PAGAMENTO .....</b>                                                                                                                                              | <b>33</b>  |
| <b>24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....</b>                                                                                                                | <b>34</b>  |
| <b>25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....</b>                                                                                                  | <b>37</b>  |
| <b>26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO .....</b>                                                                                                          | <b>37</b>  |
| <b>27. ANEXOS INTEGRAM ESTE EDITAL .....</b>                                                                                                                            | <b>38</b>  |
| <b>28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>                                                                                                                                  | <b>38</b>  |
| <b>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....</b>                                                                                                                               | <b>41</b>  |
| <b>ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR .....</b>                                                                                                                       | <b>75</b>  |
| <b>ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU<br/>SUPERVENIENTES.....</b>                                                                           | <b>102</b> |
| <b>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE<br/>ME/EPP .....</b>                                                                               | <b>103</b> |
| <b>ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL... </b>                                                                                               | <b>104</b> |
| <b>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE .....</b>                                                                                                                        | <b>105</b> |
| <b>ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE<br/>HABILITAÇÃO .....</b>                                                                                    | <b>106</b> |
| <b>ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES .....</b>                                                                                                        | <b>107</b> |
| <b>ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E LEGITIMIDADE DOS DOCUMENTOS<br/>APRESENTADOS ELETRONICAMENTE .....</b>                                                         | <b>108</b> |
| <b>ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM<br/>DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS .....</b>                                                              | <b>109</b> |
| <b>ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....</b>                                                                                                                     | <b>110</b> |
| <b>ANEXO XII - DECLARAÇÃO UNIFICADA.....</b>                                                                                                                            | <b>112</b> |
| <b>ANEXO XIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024 .....</b>                                                                                                | <b>114</b> |
| <b>ANEXO XIV- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO .....</b>                                                                                                               | <b>123</b> |
| <b>ANEXO XV - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O<br/>CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E<br/>NOTIFICAÇÃO DO TCE/SP(*) .....</b> | <b>126</b> |



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 289/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

De conformidade com os dispositivos legais, torna-se público, para conhecimento dos interessados que se acha aberto na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA, ESTADO DE SÃO PAULO**, sediada na Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro, Município de Porangaba, Estado de São Paulo, Edital e Anexos, com base na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 02/2024 e demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais escolares, de artesanato e equipamentos, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **00h01** do dia **14/10/2026** até às **08h45** do dia **29/10/2026**.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Às **08h45** do dia **29/10/2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às **09h00** do dia **29/10/2026**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em Sessão Pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), conforme convênio de cooperação técnica



celebrado entre o Município de Porangaba, Estado de São Paulo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratações constituída pelo Município de Porangaba, Estado de São Paulo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma BLL, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.3.** O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**1.4.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

**1.5.** A Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

**1.6.** Dúvidas em relação a operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações. **Suporte:** Ligações e *WhatsApp* (41) 3149-9000 e e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

**1.7.** É de total responsabilidade da Licitante interessada a anexação dos documentos na Plataforma BLL, sua integridade, veracidade e fidedignidade.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando a aquisição futura e parcelada de materiais escolares, de artesanato e equipamentos, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo I - Termo de Referência, facultando-se a licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**3.1.1.** Secretaria Municipal de Educação: **Fichas 165 e 187.**

**3.1.2.** Secretaria Municipal de Assistência Social: **Fichas 269, 270, 280, 281, 282, 283, 291, 292, 296, 302, 303, 310, 380, 396, 288, 313, 289, 273, 274, 290, e, 382.**



## 4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1.** As Licitantes interessadas que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura das propostas, **EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BLL COMPRAS**.
- 4.2.** Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Prefeito decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão.
- 4.4.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

## 5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

- 5.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada a Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações junto à Plataforma BLL – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
- 5.2.** A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil - BLL, a qual deverá se manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.
- 5.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.
- 5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**5.7.** Caberá a licitante acompanhar as operações 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 da desconexão do seu representante.

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

**5.9.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**6.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto a documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

**6.2.** A proposta e os documentos de habilitação deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na opção "licitações – cadastro de proposta e documentos de habilitação", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo a licitante, assinar na forma exigida pelo Edital a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação.

**6.3.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no **AVISO DE LICITAÇÃO**.

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

**6.4.1.** A obtenção do benefício para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 48, da LC nº 123/2006, fica limitada as empresas que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a



Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**6.5.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, no Pregão Eletrônico.

**6.6.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**6.7.** A licitante deverá estar credenciada, de forma direta ou através de empresas associadas a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**6.8.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da LC nº 123/2006.

**6.9.** Nos termos do Art. 48, da LC nº 123/2006, para os itens **2; 12; 13; 15; 16; 17; 18; 20; 22; 23; 24; 26; 27; 30; 31; 35; 37; 38; 40; 42; 43; 44; 46; 54; 57; 59; 61; 63; 65; 66; 70; 75; 81; 86; 93; 96; 97; 99; 100; 104; 105; 108; 113; 115; 116; 118; 119; 129; 131; 136; 137; 142; 144; 148; 149; 152; 154; 158; 160; 161; 164; 165; 169; 171; 172; 174; 177; 184; 185; 187; 190; 191; 192; 197; 198; 199; 200; 201; 206; 207; 217; 219; 220; 224; 226; 227; 229; 236; 237; 239; 241; 242; 243; 244; 245; 247; 248; 249; 253; 255; 257; 259; 263; 264; 266; 267; 268; 269; 271; 272; 277; 278; 279; 280; 281; 282; 283; 284; 289; 291; 292; 293; 296; 301; 302; 303; 307; 308; 316; 319; 321; 323; 324; 326; 330; 331; 333; 336; 340; 342; 344; 346; 347; 349; 350; 355; 356; 357; 359; 361; 363; 366; 367; 368; 370; 373; 381; e, 387,** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.9.1.** Com o intuito de evitar itens/lotos fracassados por falta de propostas, está autorizada a participação de empresas não enquadradas como ME ou EPP nos itens exclusivos acima mencionados, mas estes deverão estar cientes de que, caso haja alguma(s) empresa(s) com o benefício da LC 123/2016 nos referidos lotes/itens, os outros participantes não enquadrados como ME ou EPP serão desclassificados.

## 7. REFERÊNCIA DE TEMPO

**7.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 8. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



**8.1.** Somente poderão participar desta licitação empresas que atenderem as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento, seus anexos e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**8.2.** É vedada a participação na licitação ao interessado que:

**8.2.1.** Não tenha empresa constituída no País;

**8.2.2.** Tenha para tanto constituído consórcio, cooperativas e associações, por se tratar de serviços que por sua própria natureza necessitam de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre o empregado e a licitante vencedora, bem como observância ao Princípio da Isonomia entre as licitantes frente à existência de incentivos fiscais diferenciados e jurisprudência administrativa e judicial;

**8.2.3.** Tenha entre seus sócios alguém que seja servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Porangaba/SP;

**8.2.4.** Tenha entre seus sócios alguém que seja membro da Comissão Permanente de Licitações ou da Equipe de Apoio do Pregão;

**8.2.5.** Tenha entre seus Funcionários, Controladores, Dirigentes ou Sócios, o Prefeito, o Vice-Prefeito, qualquer Diretor ou Vereador da Prefeitura Municipal de Porangaba/SP;

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

**8.2.7.** Estejam **SUSPENSAS** de participar em licitações e contratar com o Município de Porangaba ou tenham sido **DECLARADAS INIDÔNEAS**, para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do Inc. III e IV, do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

**8.2.8.** Estejam **IMPEDIDAS** de licitar e contratar com o Município de Porangaba, nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/2002;

**8.2.9.** Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**8.2.10.** Estejam impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, na forma do Art. 10, da Lei 9.605/1998.

**8.2.11.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**8.2.12.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



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

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

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

**8.2.16.** 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;

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

**8.3.** O impedimento de que trata o Item 8.2.12 também será aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

**8.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os Item 8.2.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**8.6.** O disposto nos Item 8.2.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**8.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não



poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.** A vedação de que trata o Item 8.2.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**8.9.** As **MICROEMPRESAS** e as **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na LC nº 123/2006, com alterações da LC nº 147/2014, deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO** podendo adotar o modelo estabelecido no **Anexo IV**.

**8.10.** A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente na perda dos benefícios da LC nº 123/2006.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA

**9.1.** Para obter acesso ao sistema de Pregão Eletrônico deverá:

**9.1.1.** Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, bastando conectar-se ao site Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**9.1.2.** Ter a sua chave e senha, pessoal e intransferível, para poder acessar qualquer pregão eletrônico.

**9.1.3.** Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrente de mau uso, ainda que por terceiros.

**9.1.4.** Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**9.1.5.** Digitar senha credenciada e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.

**9.1.6.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.

**9.1.7.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas



as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações 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.

**9.4.** No dia e horário previsto neste Edital, a Agente de Contratações dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**9.5.** A análise das propostas pela Agente de Contratações visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 (fixo e *WhatsApp*) e/ou e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**9.7.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor.

**9.8.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

**9.9.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.10.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

**9.11.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com a Agente de Contratações o sistema poderá permanecer acessível as licitantes para recepção dos lances, retomando a Agente de Contratações, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

**9.11.1.** Se a desconexão persistir por tempo superior a 05 (cinco) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**9.12.** O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período aleatório de tempo de até 30 (trinta) minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

**9.12.1.** A Agente de Contratações poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos.



**9.12.2.** Antes de anunciar o vencedor, a Agente de Contratações poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

**9.13.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão da Agente de Contratações de aceitar o lance de menor valor.

**9.14.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pela Agente de Contratações, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

**9.15.** Após o encerramento da etapa de lances, os documentos anexados **EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA**, pela licitante, classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente, sem prejuízo da obrigação constante do subitem abaixo, para sua imediata verificação e posterior declaração da licitante vencedora, a qual dar-se-á, preferencialmente, no mesmo dia da data de realização do pregão eletrônico. Neste momento, caso algum documento não tenha link para fazer o upload no momento do cadastramento das propostas, será inabilitada a empresa que não tenha anexado os documentos, incorrendo ainda nas penalidades previstas neste Edital.

**9.15.1.** Não serão admitidos envio de documentos físicos ou em mídia digital (CD, pendrive, HD, etc.) via correios, por fac-símile ou e-mail.

**9.16.** A Agente de Contratações poderá solicitar na mesma sessão pública do Pregão a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugar, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital. As empresas que não anexarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital e a inabilitação.

**9.17.** Será inabilitada a empresa que descumprir as determinações para apresentação da documentação habilitatórias, sendo facultado a Agente de Contratações convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecendo a ordem de classificação.

**9.18.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Agente de Contratações examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Agente de Contratações poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

**9.19.** A Agente de Contratações, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

**9.20.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário.



**9.21.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial Municipal – DOE.

## **10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

**10.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**10.3.2.** Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**10.4.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

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

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

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

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

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



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

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

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

**10.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do Item 11.3 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 11. DA PROPOSTA

**11.1.** A proposta deverá ser enviada por meio eletrônico, disponível no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo e no aviso de licitação, para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

**11.1.1.** A proposta assinada deve estar assinada digitalmente pelo(a) Sócio(a) Proprietário(a) ou por Representante devidamente constituído, munido de procuração, ao qual deve estar anexa ao processo, bem como a assinatura deve ter sua validade conferida pela certificadora credenciada no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil**.

**11.2.** Os preços para a prestação dos itens serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, contendo quantidades, preços unitários e totais. Nos preços propostos, deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços, objeto da presente licitação.

**11.3.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**11.3.1.** Valor unitário dos itens;



**11.3.2.** Marca;

**11.3.3.** Descrição do objeto, contendo as informações similares a especificação do Termo de Referência;

**11.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**11.5.** A licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para aquisição/contratação.

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

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

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

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

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

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

**11.10.2.** As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**11.11.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das licitantes pode ensejar a responsabilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, Inc. IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



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

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

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

**12.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratações e as licitantes.

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

**12.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

**12.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (meio por cento)**.

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

**12.10.** É adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**12.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**12.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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



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

**12.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

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

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

**12.13.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**12.14.** No caso de desconexão com a Agente de Contratações, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.

**12.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratações persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação do fato pela Agente de Contratações aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

**12.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem



naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**12.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

**12.18.1.1.** Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**12.18.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

**12.18.1.4.** Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**12.18.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**12.18.2.2.** Empresas brasileiras;

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

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

**12.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Agente de Contratações poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, cabendo a Autoridade autorizar seu prosseguimento.



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

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

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

**12.19.4.** A Agente de Contratações solicitará à licitante mais bem classificada, de acordo com sua conveniência e prazo, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**12.19.5.** É facultado a Agente de Contratações prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pela licitante, antes de findo o prazo.

**12.20.** Após a negociação do preço, a Agente de Contratações iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 13. DA FASE DE JULGAMENTO

**13.1.** Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratações verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende as condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no Item 8 do Edital, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>; e
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>
- c)** Relação de apenados no Estado de São Paulo, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

**13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o Art. 12, da Lei nº 8.429/1992.

**13.2.1.** A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação



**13.2.2.** Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**13.4.** Caso a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido as ME/EPP's, a Agente de Contratações verificará se faz *jus* ao benefício.

**13.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratações examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

**13.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**13.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

**13.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos.

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

**13.8.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência da Agente de Contratações, que comprove:

**13.8.1.** Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**13.8.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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



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

## **14. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** Os documentos previstos no Edital e Anexos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** As licitantes deverão anexar os documentos de habilitação, em original ou cópia autenticada e por publicação oficial, todos dentro de seu prazo de validade ou aquele que não possuem prazo de validade deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 60 (sessenta) dias da abertura da seção pública, devendo ser anexados exclusivamente, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares, **NA PLATAFORMA BLL**, local da realização da licitação, até o limite da abertura do certame, sob pena de inabilitação da empresa, e da aplicação das penalidades previstas neste Edital, independente de comunicação da Agente de Contratações. Não serão aceitos documentos, declarações e propostas emitidas após data de abertura do certame, salvo o disposto no Art. 43, da LC nº 147/2014.

**14.2.1.** As declarações exigidas no Edital, devem estar assinadas digitalmente pelo(a) Sócio(a) Proprietário(a) ou por Representante devidamente constituído, munido de procuração, ao qual deve estar anexa ao processo, bem como a assinatura deve ter sua validade conferida pela certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

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

**14.4.** Na hipótese da licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratações examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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



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

## **15. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto do pregão são os seguintes:

### **15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**15.1.1.1.** Requerimento de empresário; ou

**15.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos termos da Lei, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**15.1.1.3.** No caso de alterações contratuais não será necessária a apresentação de todas as alterações ou o instrumento consolidado.

### **15.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.1.2.1.** A licitante deverá juntar, no mínimo **01 (um) atestado de desempenho anterior**, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **permitida a somatória de atestados**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**15.1.2.2.** Para efeitos de compatibilidade e característica das atividades anteriormente desempenhadas pela licitante, considera-se como comparativo a **atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**.

**15.1.2.3.** Em se tratando atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deve vir acompanhado de contrato de execução dos serviços e respectivas notas fiscais, devidamente atestadas.

### **15.1.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**15.1.3.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, dentro do prazo de validade.

**15.1.3.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



**15.1.3.3.** Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.

**15.1.3.4.** Prova de **Regularidade perante a Fazenda Estadual**, relativa aos Tributos inscritos na Dívida Ativa;

**15.1.3.4.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.1.3.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade Fiscal - CRF**, dentro do prazo de validade;

**15.1.3.6.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440/2011), mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452/1943 – (NR) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade;

**15.1.3.7.** As **MICROEMPRESAS** e as **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**15.1.3.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as **MICROEMPRESAS** ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**15.1.3.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito de firmar o contrato**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**15.1.3.10.** Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, Inc.



XXXIII, da Constituição Federal e Art. 68, Inc. VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo **Anexo V**.

**15.1.3.11.** Declaração de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

#### **15.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.1.4.1.** **Certidão negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, de acordo com o Art. 69, caput, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.1.4.2.** Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data da sua emissão.

#### **15.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**15.1.5.1.** Declaração que concorda com os termos do edital e que **desconhece qualquer fato impeditivo** de sua participação nesta licitação, conforme modelo constante no **Anexo III**;

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

**15.1.5.3.** Declaração de que **não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos**, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **Anexo V**;

**15.1.5.4.** Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja ela Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, conforme modelo constante no **Anexo VI**;

**15.1.5.5.** Declaração de enquadramento em regime de tributação de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** (na hipótese da licitante ser um ME ou EPP), conforme modelo constante no **Anexo IV**;

**15.1.5.6.** Declaração que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Porangaba/SP, conforme modelo constante no **Anexo VIII**;



**15.1.5.7.** Declaração de fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados eletronicamente, conforme modelo constante no **Anexo IX**;

**15.1.5.8.** Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados, conforme modelo constante no **Anexo X**;

**15.1.5.9. DECLARAÇÃO UNIFICADA:** A licitante poderá apresentar, para fins habilitatórios, o documento **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, de acordo com o modelo constante no **Anexo XII** do Edital, de forma única, em substituição as acima descritas.

**15.1.5.10. A FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES TRATADAS NESTE ITEM SUJEITARÁ A LICITANTE AS SANÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021, E NESTE EDITAL.**

## 16. AMOSTRAS

**16.1.** Aplica-se a exigência de apresentação de amostras para os **ITENS 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 E 233**, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação constante do Ofício nº 298/2026.

**16.2.** A exigência tem por finalidade verificar previamente a conformidade, a qualidade, a funcionalidade, a resistência e a adequação dos produtos ofertados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino.

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

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

**16.5.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Agente de Contratações, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.

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

### **16.7. Convocação e prazo:**

**16.7.1.** A apresentação será exigida para todos os participantes do item, após o encerramento da fase de lances e da negociação.



**16.7.2.** O licitante convocado deverá apresentar 1 (uma) amostra de cada item para o qual tenha sido classificado, em sua embalagem e unidade comercial original, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

**16.7.3.** A convocação informará o endereço, os dias e os horários para entrega das amostras. Todos os custos referentes à preparação, ao transporte, à entrega, à retirada e à eventual reposição serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

**16.7.4.** Mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo, a Administração poderá conceder sua prorrogação, desde que não haja prejuízo ao andamento do certame.

**16.8. Identificação.** Cada amostra deverá estar identificada com:

**16.8.1.** Número do Pregão Eletrônico;

**16.8.2.** Razão social e CNPJ do licitante;

**16.8.3.** Número do item;

**16.8.4.** Descrição do produto;

**16.8.5.** Marca, fabricante, modelo ou referência, quando aplicável;

**16.8.6.** Nome e contato do responsável pelo licitante.

**16.9.** A amostra apresentada deverá corresponder exatamente à marca, ao fabricante, ao modelo e às demais características indicadas na proposta comercial.

**16.10. Critérios de avaliação.** As amostras serão avaliadas por servidores ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as especificações de cada item e, especialmente:

**16.10.1.** Conformidade com a descrição técnica;

**16.10.2.** Composição e material de fabricação;

**16.10.3.** Dimensões, formato, gramatura, peso ou capacidade, quando aplicáveis;

**16.10.4.** Acabamento, resistência e durabilidade aparentes;

**16.10.5.** Funcionamento e desempenho;

**16.10.6.** Segurança e adequação ao uso escolar;

**16.10.7.** Qualidade da escrita, pintura, aderência, apelabilidade, modelagem ou outra função própria do produto;

**16.10.8.** Embalagem, identificação e quantidade correspondente à unidade de fornecimento;

**16.10.9.** Certificações ou registros obrigatórios, quando aplicáveis;



**16.10.10.** Demais características necessárias à finalidade pedagógica ou administrativa pretendida.

**16.11.**A Administração poderá realizar manuseio, abertura da embalagem e testes necessários à avaliação. Os testes poderão ocasionar consumo, desgaste, alteração ou inutilização total ou parcial da amostra, sem direito a indenização.

**16.12.** Será elaborado relatório ou parecer técnico contendo a identificação do item, o resultado da análise e a respectiva conclusão pela aprovação ou reprovação.

**16.13.Resultado e consequências.** O resultado da avaliação será divulgado no sistema eletrônico. A proposta será recusada quando:

- 16.13.1.** A amostra não for apresentada no prazo;
- 16.13.2.** For entregue em local ou condição diferente da estabelecida na convocação;
- 16.13.3.** Não corresponder ao produto indicado na proposta;
- 16.13.4.** Não atender às especificações técnicas;
- 16.13.5.** For apresentada danificada, violada ou sem condições de avaliação;
- 16.13.6.** Não for acompanhada das informações ou dos documentos indispensáveis à análise.

**16.14.** Se a amostra for reprovada ou não for apresentada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e convocará o respectivo licitante para apresentação de amostra nas mesmas condições.

**16.15.** A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da futura fornecedora pela qualidade e conformidade de todos os produtos entregues durante a execução da Ata de Registro de Preços.

#### **16.16. Destinação das amostras:**

**16.17.** As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços para comparação com os produtos posteriormente fornecidos, sem que sejam descontadas dos quantitativos contratados, salvo autorização expressa da Administração.

**16.18.** As amostras reprovadas e aquelas cuja guarda não seja necessária poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação para retirada. Após esse prazo, a Administração poderá dar-lhes a destinação adequada, sem direito a indenização.

## **17. DOS RECURSOS**



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

**17.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação.

**17.2.1.** A Agente de Contratações definirá data e horário para manifestação da intenção em recorrer, cuja manifestação junto à Plataforma BLL.

**17.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

**17.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**17.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

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

**17.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**17.6.** O recurso interposto fora do prazo ou em outro local que não seja a Plataforma BLL, não será conhecido.

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

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

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

**17.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou junto à Secretaria de Administração, localizada no Paço Municipal.

## 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**18.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



**18.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**18.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando a licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**18.2.** Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

**18.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** Homologado o resultado da licitação, a licitante mais bem classificada será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo ser devolvida no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar o envio, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

**19.2.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**19.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**19.3.** A validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**19.4.** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

**19.6.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**19.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**19.8.** Na hipótese de a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**20.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**20.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da Alínea "d", Inc. II, *caput*, do Art. 124, da Lei nº 14.133/2021;

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

**20.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**20.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**20.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **21. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**21.1.** A contratada terá sua Ata de Registro de Preços **CANCELADA**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

## **22. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**22.1.** O prazo de entrega do(s) objeto(s) será(ão) de **no máximo 20 (vinte) dias**, do envio do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**22.1.1.** O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) e aceito(s) após sumária inspeção, podendo ser rejeitado, caso a qualidade, marca e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação dos objetos, e deverão ser



substituídos pelo fornecedor, imediatamente, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

**22.2.** Fica definida a "Autorização de Fornecimento (AF)" como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de **24h00 (vinte e quatro horas)**.

**22.3.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de **1%** (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**22.4.** A entrega do(s) objeto(s) deverá(ão) ser feita(s) no: **ALMOXARIFADO MUNICIPAL** – Rua Brás Gica da Paz, 42, Centro, Porangaba, Estado de São Paulo, CEP 18.260-000 (ao lado da Sabesp).

**22.4.1. Não será recebido o objeto fora do horário comercial.**

**22.5.** A empresa Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do(s) objeto(s) entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

**22.6.** É facultado a Prefeitura Municipal de Porangaba, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Autorização de Fornecimento no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

## **23. PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, após a **ENTREGA TOTAL** dos itens constantes na Autorização de Fornecimento, com o valor correspondente às quantidades fornecidas e de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

**23.2.** A Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços somente será liberada quando o **CUMPRIMENTO ESTIVER EM TOTAL** conformidade com as condições exigidas neste edital.

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

**23.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do País.



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

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

**23.7.** O pagamento será creditado em favor da Detentora, na conta corrente indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**23.8.** Os preços registrados podem confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador.

## **24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**24.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

**24.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratações durante o certame;

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

**24.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**24.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**24.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**24.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra, quando solicitado;

**24.1.2.5.** Apresentar proposta, amostra, catálogo ou ficha técnica em desacordo com as especificações do edital;

**24.1.3.** Não celebrar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**24.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**24.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



**24.1.5.** Fraudar a licitação;

**24.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**24.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**24.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**24.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**24.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**24.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

**24.2.1.** Advertência;

**24.2.2.** Multa;

**24.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e.

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

**24.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**24.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**24.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**24.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**24.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

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

**24.4.** A multa será recolhida em percentual de 15% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

**24.4.1.** Para as infrações previstas nos itens **24.1.1; 24.1.124.1.2.5 a 24.1.2.5 e 24.1.1 e 24.1.2.5**, a multa será de **15% (quinze por cento)** do valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**24.4.2.** Para as infrações previstas nos itens **24.1.3 e 24.1.3.1; 2.1.4 a 24.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.



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

**24.6.** 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.

**24.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos Itens **24.1.1; 24.1.124.1.2.5 a 24.1.2.5 e 24.1.1 e 24.1.2.5**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo a qual pertencer o Órgão ou Entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**24.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos Itens **24.1.3 e 24.1.3.1; 2.1.4 a 24.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **24.1.1; 24.1.124.1.2.5 a 24.1.2.5 e 24.1.1 e 24.1.2.5** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**24.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou da Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME nº 73/2022.

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

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

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



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

**24.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**25.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado junto ao processo na Plataforma BLL no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**25.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser efetivados junto a Plataforma BLL, dentro do prazo legal.

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

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

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

## **26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**26.1.** A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 02/2024. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**26.1.1. PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**26.1.2. PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**26.1.3. PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



**26.1.4. PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaça, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**26.1.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: (I)** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; **(II)** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **27. ANEXOS INTEGRAM ESTE EDITAL**

- 27.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 27.2.** Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;
- 27.3.** Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes;
- 27.4.** Anexo IV - Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;
- 27.5.** Anexo V - Declaração de não utilização de mão de obra infantil;
- 27.6.** Anexo VI - Declaração de Idoneidade;
- 27.7.** Anexo VII - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 27.8.** Anexo VIII - Declaração de inexistência de parentes;
- 27.9.** Anexo IX - Declaração de fidelidade de legitimidade dos documentos apresentados eletronicamente;
- 27.10.** Anexo X – Declaração sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados;
- 27.11.** Anexo XI – Modelo de proposta comercial;
- 27.12.** Anexo XII - Declaração unificada;
- 27.13.** Anexo XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 27.14.** Anexo XIV - Termo de Ciência e de Notificação; e,
- 27.15.** Anexo XV - Dados do representante legal da empresa que assinará o contrato/ata de registro de preços e termo de ciência e notificação do TCE/SP(\*).

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município



de Porangaba poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**28.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.3.** É facultado a Agente de Contratações, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.4.** As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Agente de Contratações, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**28.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**28.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no processo junto à Plataforma BLL.

**28.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Agente de Contratações.

**28.9.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**28.10.** Todas as assinaturas digitais constantes nos documentos/declarações, devem ter sua validade conferida pela certificadora credenciada no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil**.

**28.11.** Não cabe à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL**, qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**28.12.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da **Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo**, considerado aquele a que está vinculado a Agente de Contratações.

**28.13.** A Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **09h00 às 12h00** e das **13h00 às 16h00**, de segunda a sexta-feira, exceto



feriados, na Prefeitura Municipal de Porangaba, Estado de São Paulo, à Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro.

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

**28.15.** Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Agente de Contratações, nos termos da legislação pertinente.

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

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

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

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

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

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

**28.22.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

**28.24.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Plataforma BLL Compras e no endereço eletrônico [www.porangaba.sp.gov.br](http://www.porangaba.sp.gov.br).

Porangaba/SP, 13 de outubro de 2026.

**João Carlos Alves Barros**

Prefeito do Município de Porangaba



---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 289/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS ESCOLARES, DE ARTESANATO E EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**OBJETO, OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**- Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP, conforme especificações, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste instrumento.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

**- Objetivo**

O objetivo da contratação é garantir o abastecimento regular e adequado dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino.

A contratação busca assegurar que alunos, professores, servidores e demais profissionais disponham dos materiais e equipamentos indispensáveis à execução das atividades educacionais, ao planejamento pedagógico, à organização dos ambientes escolares e ao funcionamento contínuo das unidades atendidas.

**- Justificativa**

A contratação justifica-se pela necessidade de manter o abastecimento regular de materiais escolares, materiais para artesanato e equipamentos utilizados de forma recorrente pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.



Os itens destinam-se ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio, sendo essenciais para a realização das ações planejadas ao longo do período letivo e para o adequado funcionamento das unidades educacionais.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a execução das atividades escolares, dificultar o trabalho dos profissionais da Educação, limitar a realização de projetos pedagógicos e prejudicar o atendimento adequado aos alunos.

Os quantitativos foram estimados com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da Rede Municipal de Ensino, considerando o consumo previsto e as demandas que poderão surgir durante o período de vigência da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da diversidade dos materiais, da impossibilidade de definir previamente o momento exato de cada aquisição e da necessidade de fornecimento parcelado, conforme as demandas efetivamente apresentadas. Esse procedimento permitirá maior flexibilidade, planejamento e eficiência no abastecimento, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a continuidade das atividades educacionais, para a organização das aquisições e para a aplicação eficiente dos recursos públicos, observados os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **- Quantitativo**

Os quantitativos foram estimados pela Secretaria Municipal de Educação com base no levantamento das necessidades das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, considerando o consumo previsto e as atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio a serem desenvolvidas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação compreende itens, conforme unidades de fornecimento, especificações e quantitativos estimados constantes da tabela abaixo:

#### **ARQUIVO EM FORMATO EXCEL – ANEXO.**

Os quantitativos possuem caráter estimativo e não obrigam a Administração à aquisição integral. Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, conforme as necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



## **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto é classificado como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos podem ser objetivamente definidos no Edital e em seus anexos mediante especificações usuais de mercado.

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento regular da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários à execução das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio, em atendimento aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público.

A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, conforme o art. 28, inciso I, combinado com o art. 29 e com o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será processada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de aquisições futuras, eventuais e parceladas, de acordo com as demandas efetivamente apresentadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Para o fornecimento pretendido, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar os documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade de executar o objeto, abrangendo, conforme aplicável:

- I – Habilitação jurídica;
- II – qualificação técnica;
- III – habilitação fiscal, social e trabalhista; e
- IV – habilitação econômico-financeira.

As exigências de habilitação deverão observar o art. 62 e os demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, limitando-se aos requisitos necessários e proporcionais à garantia do adequado cumprimento das obrigações.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais destinados às atividades de artesanato e



equipamentos, conforme especificações, unidades de fornecimento e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução contempla o registro de preços dos itens relacionados na planilha de quantitativos, possibilitando aquisições parceladas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP, sem obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas.

Os materiais serão solicitados mediante emissão de Autorização de Fornecimento e deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do seu envio, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Porangaba, nos locais, dias e horários definidos neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento e atender integralmente às especificações técnicas, às quantidades, às unidades de fornecimento e aos padrões de qualidade estabelecidos. Quando aplicável, deverão possuir certificações, registros, selos de conformidade e demais autorizações exigidas pela legislação e pelos órgãos competentes, especialmente o INMETRO.

Como mecanismo de verificação prévia da qualidade e da adequação dos produtos ofertados, será exigida a apresentação de amostras os itens do Anexo III, nos termos e prazos definidos no Edital e neste Termo de Referência. A avaliação deverá considerar a conformidade da amostra com as especificações técnicas e sua adequação à finalidade educacional pretendida.

O recebimento dos produtos compreenderá a conferência das quantidades, das unidades de fornecimento, das características técnicas, das embalagens, do estado de conservação e, quando aplicável, da validade, das certificações e das condições de funcionamento. Os itens entregues em desacordo deverão ser recusados e substituídos pela fornecedora, sem custos adicionais para a Administração.

A solução abrange todas as providências necessárias ao fornecimento adequado dos bens, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, substituição de produtos recusados, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis, bem como todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

Dessa forma, a solução permitirá o abastecimento planejado e contínuo das unidades educacionais, com maior flexibilidade para atendimento das demandas, controle das aquisições, padronização dos materiais, garantia de qualidade e utilização eficiente dos recursos públicos.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS**

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais escolares, materiais de



papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos em conformidade com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Os bens deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – Ser novos, de primeiro uso, sem sinais de reutilização, recondicionamento, avarias, deterioração ou qualquer condição que comprometa sua utilização;

II – Corresponder integralmente à descrição do respectivo item, inclusive quanto à composição, material, formato, dimensões, gramatura, capacidade, quantidade por embalagem, cores, modelo e demais características expressamente exigidas;

III – apresentar qualidade compatível com a finalidade pedagógica, administrativa, artística, artesanal, inclusiva ou de apoio a que se destinam;

IV – Ser entregues em embalagens originais, íntegras, adequadamente lacradas, identificadas e protegidas contra danos durante o transporte e o armazenamento;

V – Apresentar, na embalagem ou no próprio produto, quando aplicável, a identificação do fabricante, marca, modelo, composição, quantidade, instruções de uso, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação;

VI – Observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis a cada categoria de produto;

VII – possuir registro, certificação, selo ou autorização do INMETRO ou de outro órgão competente, sempre que essa exigência for legalmente aplicável ao produto;

VIII – ser atóxicos e seguros para utilização no ambiente escolar, especialmente quando destinados ao uso por crianças ou empregados em atividades pedagógicas, artísticas e recreativas;

IX – Possuir prazo de validade suficiente para sua adequada utilização, quando aplicável, não sendo aceitos produtos vencidos ou próximos do vencimento em período incompatível com o consumo previsto;

X – No caso de equipamentos e materiais eletroeletrônicos, ser compatíveis com a tensão, as conexões e as demais condições especificadas para cada item, acompanhados dos cabos, acessórios, manuais e componentes necessários ao funcionamento;

XI – no caso de cartuchos, toners e refis de tinta, atender exatamente às referências, aos modelos de impressora, às cores, às capacidades e aos rendimentos indicados na especificação do respectivo item;

XII – no caso de produtos compostos por caixas, pacotes, kits, conjuntos, rolos, frascos ou outras formas de apresentação, conter a quantidade e a medida integralmente previstas na unidade de fornecimento;

XIII – manter padrão uniforme de qualidade durante toda a vigência da Ata de Registro de



Preços, não sendo admitida a substituição da marca ou do modelo registrado sem prévia justificativa e autorização da Administração, observada a equivalência ou superioridade técnica do produto substituto;

XIV – ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, da Autorização de Fornecimento e dos documentos técnicos, certificados ou comprovantes eventualmente exigidos pela fiscalização.

As especificações técnicas dos itens estão definidas na tabela de quantitativos deste Termo de Referência, elaborada conforme o levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação. As especificações deverão ser observadas integralmente pelas licitantes na elaboração das propostas e pela fornecedora durante a execução da Ata de Registro de Preços.

A indicação de dimensões aproximadas admite pequenas variações inerentes aos padrões de fabricação e comercialização, desde que não comprometam a finalidade, a funcionalidade, a qualidade ou a compatibilidade do produto. Não serão admitidas variações nas características expressamente qualificadas como mínimas, máximas ou obrigatórias.

A proposta comercial deverá indicar, para cada item ofertado, a marca e, quando aplicável, o fabricante, o modelo e a referência do produto, de modo a permitir a verificação de sua compatibilidade com as especificações. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, laudo, certificado ou documento equivalente para esclarecimento e confirmação das características declaradas, sem prejuízo da exigência de amostras.

Os bens que apresentarem defeitos, danos, divergências de especificação, quantidade incorreta, embalagem violada ou qualquer desconformidade serão recusados, devendo ser substituídos pela fornecedora, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Quando houver garantia do fabricante ou prazo mínimo previsto na especificação do item, a fornecedora deverá assegurar sua integral observância, responsabilizando-se pela substituição, reparo ou atendimento necessário durante o período correspondente.

## **EXECUÇÃO DO OBJETO**

A Contratada deverá fornecer os materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos objeto desta licitação de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP, de forma parcelada e mediante o cumprimento dos prazos e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução do objeto observará as seguintes condições:

I – O fornecimento será realizado de forma futura, eventual e parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pela



Secretaria Municipal de Educação;

II – Cada fornecimento dependerá de prévia emissão e envio da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no qual serão indicados os itens, as quantidades e as demais informações necessárias à entrega;

III – a existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, nem garantirá à Contratada quantidade mínima de fornecimento;

IV – Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da Autorização de Fornecimento à Contratada;

V – Os produtos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Porangaba, situado na Rua Brás Gica da Paz, nº 32, Centro, Porangaba/SP, CEP 18.260-023, ao lado da Sabesp;

VI – As entregas deverão ocorrer em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento;

VII – A entrega em endereço, data ou horário diverso dependerá de prévia e expressa autorização da Administração;

VIII – Todos os custos relacionados à execução do objeto, incluindo embalagem, transporte, seguro, tributos, encargos, carga, descarga e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverão estar incluídos nos preços registrados;

IX – Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, adequadamente identificadas e protegidas, acompanhados da nota fiscal, da respectiva Autorização de Fornecimento e dos demais documentos eventualmente exigidos;

X – Os bens entregues deverão ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento, atendendo integralmente às especificações, marcas e modelos constantes da proposta aceita e da Ata de Registro de Preços;

XI – Não serão aceitos produtos danificados, recondicionados, remanufaturados, com embalagens violadas ou que apresentem divergência quanto à descrição, quantidade, unidade de fornecimento, qualidade, validade, marca, modelo ou demais exigências estabelecidas;

XII – A Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa antes do término do prazo, sem que essa comunicação implique prorrogação automática;

XIII – Eventual prorrogação do prazo dependerá de solicitação fundamentada da Contratada, apresentada antes do vencimento, e de expressa autorização da Administração, desde que demonstrada a ocorrência de motivo devidamente justificado;

XIV – Os produtos entregues em desconformidade poderão ser recusados, total ou



parcialmente, devendo a Contratada providenciar sua retirada e substituição dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional;

XV – A substituição dos produtos recusados não afastará a responsabilidade pelo cumprimento do prazo originalmente estabelecido nem impedirá a aplicação das sanções cabíveis;

XVI – A Contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e atender prontamente às orientações do gestor e dos fiscais da Ata de Registro de Preços;

XVII – A Contratada responderá integralmente pela qualidade, segurança, procedência e adequação dos produtos fornecidos, inclusive por danos decorrentes de defeitos, transporte inadequado ou descumprimento das especificações;

XVIII – O recebimento dos materiais não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades identificadas posteriormente.

## **INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Gestora da Ata de Registro de Preços: **Sra. ELIETH NUNES DA SILVA ANTUNES**, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação.

Fiscal da Ata de Registro de Preços: **Sr. BRUNO JOSÉ DE BRITO MIGUEL**, ocupante do cargo de Analista Administrativo de Educação.

## **GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**

A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata, nas Autorizações de Fornecimento e nos demais instrumentos aplicáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o prazo ou cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante o devido registro no processo administrativo e formalização pelo instrumento adequado, quando aplicável.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito



sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico, sistema eletrônico ou outro meio oficialmente indicado pela Administração.

A Contratante poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências relacionadas à execução do objeto, inclusive aquelas que devam ser cumpridas imediatamente.

Após a formalização da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, destinada ao alinhamento das condições de fornecimento, dos canais de comunicação, dos prazos, dos locais de entrega, dos procedimentos de recebimento, dos mecanismos de fiscalização e das consequências decorrentes do descumprimento das obrigações.

## **- Fiscalização técnica**

O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto para verificar o cumprimento das especificações, dos prazos e das demais condições estabelecidas, competindo-lhe:

- I – Acompanhar e conferir os fornecimentos realizados;
- II – Verificar a correspondência dos produtos entregues com as especificações, quantidades, unidades de fornecimento, marcas e modelos constantes da proposta aceita e da Autorização de Fornecimento;
- III – Verificar as condições das embalagens, o estado de conservação, o prazo de validade, as certificações e o funcionamento dos produtos, quando aplicável;
- IV – Registrar no processo de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução;
- V – Recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as exigências;
- VI – Notificar a Contratada para corrigir irregularidades ou substituir produtos defeituosos ou desconformes, fixando prazo para o cumprimento;
- VII – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência;
- VIII – Informar imediatamente ao gestor as ocorrências que possam comprometer os prazos, a continuidade do fornecimento ou o atendimento das necessidades da Administração;
- IX – Emitir os registros, termos, relatórios e atestes necessários ao recebimento e ao pagamento.

A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, procedência e conformidade dos bens fornecidos.

## **- Fiscalização administrativa**

O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da Ata de Registro de



Preços e das contratações decorrentes, competindo-lhe:

- I – Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- II – Acompanhar a emissão de empenhos, os documentos fiscais, os pagamentos, as garantias, as glosas e os demais registros administrativos;
- III – Conferir a regularidade da documentação apresentada para liquidação e pagamento;
- IV – Acompanhar a formalização de apostilamentos, termos aditivos ou outros instrumentos, quando cabíveis;
- V – Solicitar documentos e esclarecimentos necessários à instrução do processo;
- VI – Registrar os descumprimentos administrativos e comunicar ao gestor as ocorrências que ultrapassem sua competência;
- VII – Adotar tempestivamente as providências necessárias à correção de falhas administrativas relacionadas à execução.

#### **- Gestor da Ata de Registro de Preços e das contratações**

O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, competindo-lhe:

- I – Manter atualizado o processo administrativo com os registros formais da execução, incluindo Autorizações de Fornecimento, notas de empenho, documentos fiscais, termos de recebimento, notificações, ocorrências, alterações e demais documentos pertinentes;
- II – Acompanhar os registros elaborados pelos fiscais e as providências adotadas pela Contratada;
- III – Informar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua atribuição ou que possam resultar na aplicação de sanções;
- IV – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de emissão de empenho, liquidação e pagamento;
- V – Avaliar a necessidade de adequações na execução para assegurar o atendimento da finalidade da contratação;
- VI – Coordenar os procedimentos de recebimento, ateste, liquidação e pagamento;
- VII – Adotar providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando houver indícios de infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VIII – Acompanhar os quantitativos e os saldos dos itens registrados, evitando aquisições superiores aos limites estabelecidos na Ata;
- IX – Acompanhar os prazos de vigência e adotar, tempestivamente, as providências relacionadas à eventual prorrogação da Ata, quando legalmente possível e vantajosa;
- X – Elaborar relatório final sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, registrando



os resultados alcançados, as ocorrências relevantes e as medidas recomendadas para o aprimoramento de futuras aquisições;

XI – Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os quantitativos efetivamente recebidos e aceitos.

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização serão designados por ato formal da autoridade competente, com identificação dos respectivos substitutos, observada a segregação de funções sempre que possível. A indicação dos servidores responsáveis pelo recebimento constante do Ofício nº 298/2026 não substitui a necessidade dessa designação formal.

## **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **- Recebimento**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal e a respectiva Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

No momento do recebimento provisório, serão verificadas, entre outras condições:

- I – A correspondência entre os itens entregues e a Autorização de Fornecimento;
- II – As quantidades e as unidades de fornecimento;
- III – A integridade das embalagens;
- IV – O estado de conservação dos produtos;
- V – A identificação da marca e do modelo, quando aplicável;
- VI – A existência de danos, avarias ou sinais de violação;
- VII – A apresentação da nota fiscal e dos demais documentos exigidos.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta aceita, da Ata de Registro de Preços ou da Autorização de Fornecimento.

Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança



equivalente, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos bens, mediante termo detalhado ou ateste emitido pelo responsável competente.

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa, quando forem necessárias diligências, testes ou verificações complementares para aferir o atendimento das exigências.

No caso de controvérsia sobre a dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, quando houver.

O período utilizado pela Contratada para corrigir inconsistências na entrega, substituir produtos recusados ou sanar irregularidades na nota fiscal ou no instrumento de cobrança não será computado nos prazos de recebimento definitivo, liquidação e pagamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, divergências de qualidade, segurança, durabilidade ou demais desconformidades identificadas posteriormente.

## **- Liquidação**

Recebida a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente, acompanhado do recebimento definitivo e dos documentos exigidos, será realizada a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa.

Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança contém os elementos necessários, especialmente:

- I – Número e validade do documento fiscal;
- II – Data de emissão;
- III – Identificação da Contratada e da Contratante;
- IV – Número da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho, quando aplicável;
- V – Descrição dos itens fornecidos;
- VI – Quantidades, valores unitários e valor total;
- VII – Dados bancários da Contratada;
- VIII – Eventual destaque das retenções tributárias legalmente cabíveis.

Havendo erro na nota fiscal, no instrumento de cobrança ou na documentação apresentada, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o procedimento ficará suspenso até que a Contratada adote as medidas necessárias ao saneamento. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, que poderá ser verificada mediante consulta aos sítios



eletrônicos oficiais ou por meio da documentação pertinente.

A Administração verificará:

I – A manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

II – A existência de sanção que impeça a Contratada de licitar ou contratar com o Poder Público;

III – A ocorrência de impedimentos diretos ou indiretos aplicáveis à contratação.

Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante decisão justificada da Contratante.

Não ocorrendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração adotará as providências legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem retenção indevida do pagamento pelos bens efetivamente entregues e definitivamente recebidos.

Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à extinção da contratação e ao cancelamento do registro do fornecedor, conforme o caso, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

## **- Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente entre o término do prazo e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice oficial expressamente definido no Edital e na Ata de Registro de Preços.

## **- Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito na instituição financeira, agência e conta corrente indicadas pela Contratada na nota fiscal ou em documento próprio.

A conta bancária deverá estar vinculada ao mesmo CNPJ da empresa beneficiária do pagamento, salvo hipótese legal ou justificadamente admitida pela Administração.

Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

No momento do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

Independentemente dos percentuais indicados na proposta ou na planilha de preços, quando houver, serão aplicadas as retenções na fonte de acordo com os percentuais e as condições estabelecidos pela legislação vigente.



A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente, quando cabível.

## **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos e mil reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração e planilha orçamentária constante do processo administrativo.

A estimativa foi apurada a partir dos preços unitários referenciais de cada um dos itens, multiplicados pelos respectivos quantitativos estimados, considerando os valores praticados no mercado e as características específicas dos produtos.

O valor estimado contempla todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo materiais, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

Os preços unitários e totais, as fontes consultadas, a metodologia adotada e as respectivas memórias de cálculo encontram-se demonstrados na pesquisa de preços e na planilha orçamentária que integram o processo de contratação.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor estimado representa o potencial máximo da contratação, não obrigando a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Por se tratar de procedimento destinado à formação de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária será realizada no momento de cada contratação decorrente da Ata, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade de créditos e a emissão da respectiva Nota de Empenho.

As despesas correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal vigente à época de cada aquisição, observadas a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, quando aplicável, o Plano Plurianual.

## **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, para formação de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item.

O julgamento por item mostra-se adequado diante da quantidade e da diversidade dos



materiais, permitindo que as licitantes concorram apenas nos itens compatíveis com suas atividades e capacidades de fornecimento, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos.

A seleção considerará a conformidade da proposta com as especificações técnicas, os preços máximos admitidos pela Administração, a aprovação das amostras nos itens em que forem exigidas e o atendimento às condições de habilitação previstas no Edital.

### **- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com formação de Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será considerada vencedora, em cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que:

- I – Atenda integralmente às especificações técnicas;
- II – Esteja dentro do valor máximo aceitável estabelecido pela Administração;
- III – Contenha todas as informações exigidas;
- IV – Seja apresentada por licitante devidamente habilitada;
- V – Tenha a amostra aprovada, quando exigível.

A proposta deverá indicar a marca e, quando aplicável, o fabricante, o modelo e a referência do produto ofertado, de modo a permitir a verificação de sua conformidade.

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Apresentarem vícios insanáveis;
- II – Não atenderem às especificações técnicas;
- III – Apresentarem preços superiores aos valores máximos admitidos;
- IV – Apresentarem preços inexequíveis e não tiverem sua exequibilidade demonstrada após diligência;
- V – Não apresentarem as informações ou os documentos técnicos exigidos;
- VI – Apresentarem desconformidade insanável com outras exigências do Edital.

Não será adotado percentual fixo de desconto para caracterização automática da inexequibilidade. Caso o preço ofertado apresente indícios de inexequibilidade, a Administração realizará diligência e concederá à licitante oportunidade para demonstrar sua viabilidade, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para os itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233, a aceitação da proposta ficará condicionada à apresentação e à aprovação das respectivas amostras, conforme



procedimento estabelecido no Edital e neste Termo de Referência.

## **- Garantia de proposta**

Não será exigida garantia de proposta, considerando a natureza comum dos bens, o julgamento por item, o fornecimento parcelado e a inexistência de complexidade ou risco excepcional que justifique a exigência prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **- Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos adequados à natureza jurídica da licitante, podendo compreender:

- I – Cédula de identidade, quando se tratar de pessoa física admitida a participar;
- II – Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresário individual;
- III – Certificado da condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
- IV – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável;
- V – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da administração;
- VI – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim exigir.

Será admitida a apresentação do instrumento consolidado ou do ato constitutivo acompanhado das alterações necessárias à comprovação de sua versão vigente.

A documentação deverá demonstrar que a licitante possui atividade econômica compatível com o objeto da licitação.

## **- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:

- I – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;
- II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, relativa ao domicílio ou à sede da licitante e compatível com sua atividade;
- III – Regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
- IV – Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede da licitante, quando aplicável;
- V – Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, quando aplicável;



VI – Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa;

VIII – Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Quando determinada certidão não for emitida para a natureza jurídica ou atividade da licitante, deverá ser apresentada declaração ou documento equivalente expedido pelo órgão competente.

Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

### **- Qualificação econômico-financeira**

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante:

I – Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, observadas as exceções previstas no art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a certidão não apresente prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

A apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial não acarretará, por si só, a inabilitação, devendo ser analisada a capacidade econômico-financeira da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

Eventuais índices econômicos, exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo somente poderão ser estabelecidos no Edital mediante justificativa no processo e observância dos limites do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **- Qualificação técnica**

A qualificação técnica será comprovada por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento anterior de bens compatíveis com a natureza dos itens para os quais a licitante apresentar proposta.

Será permitida a soma de atestados para comprovação da capacidade de fornecimento.

Não será exigida identidade exata entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens licitados, sendo suficiente a demonstração de experiência no fornecimento de bens semelhantes ou pertencentes ao mesmo segmento comercial, em características compatíveis com a contratação.

Não será exigida, de forma generalizada, comprovação correspondente a 50% do quantitativo de cada item. Eventual quantitativo mínimo ficará restrito às parcelas de maior



relevância ou valor significativo, deverá ser tecnicamente justificado e não poderá superar o limite estabelecido no art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter informações suficientes para identificação do emitente e da contratação realizada. Documentos complementares somente serão solicitados mediante diligência quando necessários para esclarecer ou confirmar as informações apresentadas.

## - Declarações

A licitante deverá apresentar as declarações exigidas no Edital, especialmente:

I – Declaração de pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e de seus anexos;

II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de inexistência de fato impeditivo para participação na licitação;

III – Declaração de que a proposta econômica compreende todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, legais e contratuais;

IV – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz;

V – Declaração de que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;

VI – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, quando aplicável;

VII – Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

VIII – Declaração de autenticidade, fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados por meio eletrônico;

IX – Declaração de que os sócios, administradores e representantes da licitante não possuem vínculo impeditivo ou relação de parentesco vedada com agentes públicos do Município de Porangaba/SP, conforme a legislação aplicável;

X – Demais declarações exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal.

## DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

Aplica-se a exigência de apresentação de amostras para os **ITENS 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 E 233**, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Educação constante do Ofício nº 298/2026.



A exigência tem por finalidade verificar previamente a conformidade, a qualidade, a funcionalidade, a resistência e a adequação dos produtos ofertados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino.

## **- Convocação e prazo**

A apresentação será exigida para todos os participantes do item, após o encerramento da fase de lances e da negociação.

O licitante convocado deverá apresentar 1 (uma) amostra de cada item para o qual tenha sido classificado, em sua embalagem e unidade comercial original, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

A convocação informará o endereço, os dias e os horários para entrega das amostras. Todos os custos referentes à preparação, ao transporte, à entrega, à retirada e à eventual reposição serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

Mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo, a Administração poderá conceder sua prorrogação, desde que não haja prejuízo ao andamento do certame.

## **- Identificação**

Cada amostra deverá estar identificada com:

- I – Número do Pregão Eletrônico;
- II – Razão social e CNPJ do licitante;
- III – Número do item;
- IV – Descrição do produto;
- V – Marca, fabricante, modelo ou referência, quando aplicável;
- VI – Nome e contato do responsável pelo licitante.

A amostra apresentada deverá corresponder exatamente à marca, ao fabricante, ao modelo e às demais características indicadas na proposta comercial.

## **- Critérios de avaliação**

As amostras serão avaliadas por servidores ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as especificações de cada item e, especialmente:

- I – Conformidade com a descrição técnica;
- II – Composição e material de fabricação;
- III – Dimensões, formato, gramatura, peso ou capacidade, quando aplicáveis;
- IV – Acabamento, resistência e durabilidade aparentes;
- V – Funcionamento e desempenho;



VI – Segurança e adequação ao uso escolar;

VII – Qualidade da escrita, pintura, aderência, apelabilidade, modelagem ou outra função própria do produto;

VIII – Embalagem, identificação e quantidade correspondente à unidade de fornecimento;

IX – Certificações ou registros obrigatórios, quando aplicáveis;

X – Demais características necessárias à finalidade pedagógica ou administrativa pretendida.

A Administração poderá realizar manuseio, abertura da embalagem e testes necessários à avaliação. Os testes poderão ocasionar consumo, desgaste, alteração ou inutilização total ou parcial da amostra, sem direito a indenização.

Será elaborado relatório ou parecer técnico contendo a identificação do item, o resultado da análise e a respectiva conclusão pela aprovação ou reprovação.

### **- Resultado e consequências**

O resultado da avaliação será divulgado no sistema eletrônico.

A proposta será recusada quando:

I – A amostra não for apresentada no prazo;

II – For entregue em local ou condição diferente da estabelecida na convocação;

III – Não corresponder ao produto indicado na proposta;

IV – Não atender às especificações técnicas;

V – For apresentada danificada, violada ou sem condições de avaliação;

VI – Não for acompanhada das informações ou dos documentos indispensáveis à análise.

Se a amostra for reprovada ou não for apresentada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e convocará o respectivo licitante para apresentação de amostra nas mesmas condições.

A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da futura fornecedora pela qualidade e conformidade de todos os produtos entregues durante a execução da Ata de Registro de Preços.

### **- Destinação das amostras**

As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços para comparação com os produtos posteriormente fornecidos, sem que sejam descontadas dos quantitativos contratados, salvo autorização expressa da Administração.

As amostras reprovadas e aquelas cuja guarda não seja necessária poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação para retirada. Após



esse prazo, a Administração poderá dar-lhes a destinação adequada, sem direito a indenização.

## **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com o modelo disponibilizado no Edital, contendo informações claras, completas e suficientes para a identificação da licitante e dos produtos ofertados.

A proposta deverá conter, no mínimo:

I – Razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone e endereço eletrônico da licitante;

II – Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Número da inscrição estadual e/ou municipal, quando aplicável;

IV – Identificação do representante legal, com nome completo, CPF, cargo ou função e indicação dos poderes para representar a empresa e firmar a Ata de Registro de Preços e os instrumentos decorrentes;

V – Número do item ofertado;

VI – Descrição completa do produto, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem utilização de expressões genéricas que impeçam sua identificação;

VII – Marca e fabricante do produto ofertado;

VIII – Modelo, referência ou código do produto, quando aplicável;

IX – Unidade de fornecimento e quantidade estimada;

X – Valor unitário e valor total do item, expressos em reais;

XI – Valor total da proposta, correspondente à soma dos itens ofertados;

XII – Prazo de validade da proposta;

XIII – Prazo de entrega;

XIV – Dados bancários da licitante, quando exigidos;

XV – Data e assinatura do representante legal ou de procurador devidamente constituído.

Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, incluindo todos os custos necessários ao fornecimento, tais como tributos, encargos, frete, seguro, embalagem, transporte, carga, descarga, garantia e demais despesas diretas ou indiretas.

A licitante poderá apresentar proposta para um, alguns ou todos os itens, conforme seu interesse e sua capacidade de fornecimento, não sendo admitida proposta em quantidade



inferior ao total estimado de cada item para o qual concorrer.

A descrição apresentada deverá permitir a verificação objetiva da conformidade do produto. A simples reprodução da descrição do Termo de Referência não afastará a obrigação de informar marca, fabricante, modelo e referência, quando aplicáveis.

Não será admitida a indicação de mais de uma marca ou modelo para o mesmo item, nem a utilização de expressões como "similar", "equivalente" ou "conforme disponibilidade", sem a identificação precisa do produto ofertado.

Para os itens submetidos à avaliação de amostras, o produto apresentado deverá corresponder exatamente à marca, ao fabricante, ao modelo e às características indicadas na proposta comercial.

A proposta final ajustada ao último lance deverá ser encaminhada no prazo e pelo meio estabelecidos no Edital, devidamente assinada pelo representante legal ou por procurador com poderes para o ato.

A ausência de carimbo não constituirá motivo de desclassificação quando os dados da licitante e a assinatura do representante estiverem devidamente identificados e puderem ser confirmados nos documentos de habilitação.

Erros formais ou materiais que não alterem a substância da proposta poderão ser objeto de diligência ou saneamento, desde que não resultem em majoração do preço, alteração do produto ofertado ou violação à igualdade entre as licitantes.

## **DO CONTROLE DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legais de revisão decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado.

Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, respeitada a anualidade e observada a demonstração da vantajosidade para a Administração.

Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração convocará o fornecedor para negociar sua redução. Não havendo acordo, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso, sem aplicação de penalidade, e os demais fornecedores serão convocados na ordem de classificação para igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar, por documentação idônea, a impossibilidade de cumprir as obrigações, a Administração poderá revisar o preço registrado, desde que comprovados o fato superveniente, o nexo causal e a repercussão efetiva nos custos do objeto.



O pedido de revisão deverá ser formalizado e acompanhado de notas fiscais, planilhas, índices, cotações ou outros documentos que demonstrem a alteração dos custos. A apresentação do pedido não suspenderá a obrigação de fornecimento enquanto não houver decisão administrativa, ressalvada situação excepcional devidamente reconhecida pela Administração.

Frustrada a negociação e comprovada a impossibilidade de manutenção do preço, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso, sem prejuízo das contratações já formalizadas, desde que a comunicação tenha sido apresentada antes da emissão da Autorização de Fornecimento e não haja culpa do fornecedor.

O registro poderá ser cancelado nas hipóteses previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando o cancelamento decorrer de descumprimento do fornecedor.

## **VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado da data expressamente indicada no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que haja anuência do fornecedor e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que exista previsão no Edital, justificativa da necessidade, demonstração da vantajosidade, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, observada a regulamentação municipal aplicável.

A Ata terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e sua eficácia ficará condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da legislação aplicável.

Após a homologação da licitação, serão registrados na Ata os preços, os fornecedores, as marcas e os modelos dos produtos, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nas propostas vencedoras.

O registro será realizado para a quantidade total estimada de cada item adjudicado, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao previsto no Edital para o respectivo item.

Os preços registrados, os fornecedores e as demais informações legalmente exigidas serão divulgadas no PNCP e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar integralmente os quantitativos estimados. Fica facultada a realização de licitação específica para a aquisição



pretendida, desde que devidamente motivada.

As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cada instrumento decorrente da Ata deverá identificar os itens, os quantitativos, os preços registrados, o prazo e o local de entrega, a dotação orçamentária e as demais condições aplicáveis ao fornecimento.

A vigência das contratações decorrentes será estabelecida nos respectivos instrumentos e deverá observar a disponibilidade de créditos orçamentários no momento da contratação e em cada exercício financeiro, bem como a previsão no Plano Plurianual quando ultrapassar um exercício financeiro.

As contratações decorrentes da Ata somente poderão ser formalizadas durante seu prazo de validade. Entretanto, o instrumento contratual celebrado durante a vigência da Ata poderá produzir efeitos após o seu encerramento, desde que seu prazo esteja devidamente estabelecido e seja observado o regime de vigência previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Município de Porangaba/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e dos setores competentes, obriga-se a:

- I – Emitir e encaminhar à Contratada a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo a identificação dos itens, as quantidades, o local de entrega e as demais informações necessárias;
- II – Requisitar os materiais de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, observados os quantitativos e os preços registrados;
- III – proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto conforme as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das Autorizações de Fornecimento;
- IV – Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações;
- V – Designar formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes;
- VI – Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos sob os aspectos quantitativo e qualitativo, registrando as ocorrências, falhas e irregularidades identificadas;
- VII – receber provisoriamente os produtos no ato da entrega e realizar a posterior



verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, a proposta aceita e a Autorização de Fornecimento;

VIII – efetuar o recebimento definitivo dos materiais que estiverem em conformidade com as condições estabelecidas;

IX – Recusar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações, quantidades, marcas, modelos, unidades de fornecimento ou demais exigências;

X – Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, defeito, avaria, vício aparente ou oculto ou desconformidade verificada nos produtos;

XI – exigir a retirada e a substituição dos produtos recusados, defeituosos ou inadequados, sem custos adicionais para a Administração;

XII – informar à Contratada os defeitos ou vícios identificados após o recebimento definitivo, exigindo sua substituição, reparação ou cumprimento da garantia, conforme o caso;

XIII – atestar a efetiva entrega dos produtos nas notas fiscais ou nos documentos de cobrança correspondentes, desde que cumpridas todas as exigências;

XIV – realizar os procedimentos de liquidação e pagamento nos prazos e nas condições estabelecidos, mediante apresentação da nota fiscal regularmente emitida e dos documentos exigidos;

XV – Efetuar o pagamento por ordem bancária na conta indicada pela Contratada, observadas as retenções tributárias e demais disposições legais;

XVI – acompanhar os saldos e os quantitativos registrados, evitando solicitações superiores aos limites constantes da Ata de Registro de Preços;

XVII – impedir que pessoas ou empresas não autorizadas executem obrigações atribuídas à Contratada, ressalvadas as hipóteses de subcontratação expressamente admitidas e previamente autorizadas;

XVIII – notificar a Contratada acerca dos descumprimentos identificados, estabelecendo prazo para correção quando cabível;

XIX – aplicar as sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação, quando caracterizada infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XX – Instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade sempre que houver indícios de descumprimento passível de penalização;

XXI – adotar as providências necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor ou à extinção da contratação, quando cabível;

XXII – cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na



Ata de Registro de Preços e na Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, procedência, segurança e conformidade dos produtos fornecidos.

## **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

A empresa vencedora, futura detentora da Ata de Registro de Preços, obriga-se a:

I – Assinar a Ata de Registro de Preços e, quando convocada, os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da licitação, dentro dos prazos estabelecidos;

II – Cumprir fielmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, da proposta aceita, da Ata de Registro de Preços, das Autorizações de Fornecimento e dos demais instrumentos aplicáveis;

III – Fornecer os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração durante a vigência da Ata, observados os limites registrados, não havendo obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas;

IV – Entregar os produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da respectiva Autorização de Fornecimento;

V – Realizar as entregas no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Porangaba, situado na Rua Brás Gica da Paz, nº 32, Centro, Porangaba/SP, CEP 18.260-023, ao lado da Sabesp, em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30;

VI – Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, segurança e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas;

VII – Entregar produtos correspondentes às marcas, aos fabricantes, aos modelos e às referências indicados na proposta aceita e registrados na Ata;

VIII – Manter, nos itens submetidos à avaliação de amostras, o mesmo padrão de qualidade do produto aprovado durante toda a execução;

IX – Não substituir a marca, o fabricante, o modelo ou a referência registrada sem prévia solicitação fundamentada e autorização expressa da Administração, condicionada à comprovação de qualidade equivalente ou superior e à manutenção do preço registrado;

X – Acondicionar e transportar adequadamente os produtos, evitando danos, contaminações, umidade, deformações, perdas ou qualquer alteração que comprometa sua utilização;

XI – responsabilizar-se pelas operações de embalagem, transporte, carga, descarga e entrega, inclusive pela disponibilização de pessoal e equipamentos necessários;

XII – entregar os produtos em embalagens originais, íntegras, lacradas e identificadas, contendo as informações exigidas pela legislação e pelas especificações do item;



XIII – apresentar, quando aplicável, manuais, certificados, registros, termos de garantia, selos de conformidade e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes;

XIV – emitir nota fiscal com descrição dos itens, marca, modelo ou referência, quantidades, unidades de fornecimento, valores unitários e totais, além da identificação da Ata, da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho;

XV – Retirar e substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os produtos recusados, danificados, defeituosos ou entregues em desacordo, sem custos adicionais para a Administração;

XVI – corrigir, reparar ou substituir os produtos que apresentarem vícios aparentes ou ocultos durante o prazo de garantia legal, contratual ou do fabricante;

XVII – cumprir os prazos de validade e garantia estabelecidos para cada item, responsabilizando-se pelo atendimento necessário durante o período correspondente;

XVIII – comunicar formalmente à Contratante, antes do término do prazo, qualquer fato que possa comprometer ou atrasar a entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória, sem que a comunicação implique prorrogação automática;

XIX – atender prontamente às determinações, notificações e solicitações do gestor e dos fiscais;

XX – Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração;

XXI – indicar representante ou preposto com poderes para tratar das questões relacionadas à execução, mantendo seus dados de contato atualizados;

XXII – manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXIII – informar imediatamente qualquer alteração societária, cadastral, fiscal, operacional ou financeira que possa afetar o cumprimento das obrigações;

XXIV – responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos do fornecimento, incluindo tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, embalagens, transporte, carga e descarga;

XXV – cumprir as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais, sanitárias, de segurança e de proteção ao consumidor aplicáveis;

XXVI – responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, aos seus agentes, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, representantes ou prepostos;

XXVII – reparar integralmente os prejuízos causados, independentemente da fiscalização exercida pela Administração ou da aplicação de outras sanções;

XXVIII – não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação expressamente admitidas e previamente autorizadas;



XXIX – guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução, quando não forem públicas;

XXX – submeter-se à fiscalização da Administração, permitindo o acompanhamento, a conferência e a realização das diligências necessárias;

XXXI – cumprir as obrigações de sustentabilidade e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos, quando aplicáveis;

XXXII – responder pela autenticidade e veracidade das informações, declarações, catálogos, certificados, amostras e demais documentos apresentados;

XXXIII – cumprir as demais obrigações estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação pertinente.

O descumprimento das obrigações sujeitará a empresa vencedora às medidas administrativas e às sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL**

A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante o fornecimento, observando a legislação ambiental aplicável e priorizando medidas que reduzam a geração de resíduos, o desperdício de materiais e os impactos decorrentes da fabricação, da embalagem, do transporte e da destinação dos produtos.

Sempre que compatível com as especificações técnicas e sem prejuízo da qualidade, da segurança, da funcionalidade e da competitividade, deverão ser observadas as seguintes práticas:

I – Utilização de embalagens em quantidade e volume estritamente necessários à proteção dos produtos;

II – Preferência por embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental;

III – redução do uso de plásticos descartáveis e de embalagens excessivas;

IV – Utilização de materiais reciclados, recicláveis, renováveis ou provenientes de fontes responsáveis, quando aplicável;

V – Fornecimento de produtos atóxicos e seguros, especialmente aqueles destinados ao uso por crianças e em atividades pedagógicas;

VI – Observância das normas aplicáveis à composição química, à segurança e à rotulagem de tintas, colas, massas de modelar, materiais artísticos e demais produtos potencialmente sujeitos a controle;

VII – adoção de rotas e meios de transporte que reduzam deslocamentos desnecessários, emissões atmosféricas e consumo de combustível;



VIII – acondicionamento adequado dos produtos para evitar perdas, danos, vazamentos, contaminações ou inutilização durante o transporte e o armazenamento;

IX – recolhimento e destinação ambientalmente adequados das embalagens, produtos defeituosos ou rejeitados que forem retirados pela Contratada;

X – Cumprimento das obrigações de logística reversa aplicáveis a pilhas, baterias, produtos eletroeletrônicos, cartuchos, toners e demais itens sujeitos a sistema específico de coleta e destinação;

XI – destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em razão do fornecimento, vedado seu descarte em vias públicas, terrenos, redes de esgoto ou locais não autorizados;

XII – observância das normas de saúde, segurança e proteção ambiental aplicáveis à fabricação, ao transporte e à comercialização dos produtos.

A Contratada deverá responsabilizar-se pela retirada e pela destinação adequada dos produtos recusados, defeituosos ou substituídos, bem como de suas embalagens, quando essa responsabilidade decorrer da legislação ou das condições da contratação.

A Administração poderá solicitar documentos que comprovem a regularidade ambiental, a origem sustentável, a certificação ou a adequada destinação dos materiais, quando essas exigências forem aplicáveis ao item e estiverem previstas no Edital.

As exigências de sustentabilidade deverão ser aplicadas de forma proporcional e compatível com cada produto, sem impor restrições injustificadas à competitividade, observadas a Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação parcial exclusivamente para atividades acessórias ao fornecimento, tais como transporte, logística, carga e descarga, desde que previamente comunicada e expressamente autorizada pela Administração Municipal, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não será permitida a subcontratação do objeto principal nem a transferência integral das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade da Contratada, que permanecerá integralmente responsável:

I – Pela qualidade e conformidade dos produtos;

II – Pelo cumprimento dos prazos e das condições de entrega;

III – pelos atos e omissões da subcontratada;

IV – Pelos danos causados à Administração ou a terceiros;



V – Pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais e de segurança;

VI – Pelo atendimento das demais condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

A Contratada deverá apresentar, quando solicitado, os documentos necessários à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

A Administração poderá revogar a autorização concedida caso verifique que a subcontratação prejudica a qualidade, a segurança, a regularidade ou o adequado cumprimento do objeto.

## **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante, a adjudicatária, a detentora da Ata de Registro de Preços ou a Contratada que:

I – Der causa à inexecução parcial da contratação;

II – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total da contratação;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento durante a execução;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;



XIII – deixar de apresentar amostra quando convocada, apresentá-la fora do prazo sem justificativa aceita ou apresentar produto diferente daquele indicado na proposta;

XIV – deixar de entregar os produtos no prazo estabelecido;

XV – Entregar produtos em desacordo com as especificações, quantidades, unidades de fornecimento, marcas ou modelos registrados;

XVI – recusar-se injustificadamente a substituir produtos rejeitados, defeituosos ou desconformes;

XVII – descumprir as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou nos instrumentos decorrentes.

As disposições desta seção também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido.

Considera-se comportamento inidôneo, entre outras condutas, a apresentação de declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, à inexistência de impedimentos, à autenticidade dos documentos ou à conformidade dos produtos, bem como a prática de conluio entre licitantes.

### **- Sanções aplicáveis**

Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando caracterizada inexecução parcial que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos previstos no art. 155, incisos II a VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar sanção mais grave. Seus efeitos abrangerão a Administração Pública direta e indireta do Município de Porangaba/SP.

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais hipóteses que justifiquem penalidade mais grave. Seus efeitos abrangerão a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

### **- Multas**



Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

I – Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, do item ou do fornecimento não entregue no prazo, limitada a 20% (vinte por cento) desse valor;

II – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

III – multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação ou da Autorização de Fornecimento inadimplida, em caso de inexecução total;

IV – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do item correspondente, quando a licitante convocada deixar injustificadamente de apresentar amostra ou apresentar amostra em desacordo com a proposta;

V – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, quando a adjudicatária se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento decorrente.

A aplicação de multa moratória não impedirá sua conversão em compensatória nem a extinção da contratação, desde que observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas, quando cabível.

O valor da multa poderá ser descontado dos créditos devidos à infratora, recolhido administrativamente, cobrado da garantia ou encaminhado para cobrança judicial.

Caso o valor da multa e dos créditos disponíveis não seja suficiente para reparar os prejuízos causados, a Administração poderá cobrar judicialmente a diferença.

#### **- Processo administrativo e critérios de aplicação**

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV – Os danos causados à Administração;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;

VI – Os antecedentes e a reincidência da infratora;



VII – A proporcionalidade entre a conduta e a penalidade.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios e empresas relacionadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, na forma da legislação.

A reabilitação da empresa sancionada observará os requisitos previstos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a reparação integral do dano, o pagamento das multas e o cumprimento do prazo mínimo legal.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os casos omissos e as situações não expressamente previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Federal nº 8.078/1990, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

Em caso de divergência entre os documentos da contratação, prevalecerão as disposições do Edital e deste Termo de Referência, respeitada a legislação vigente. As especificações, os quantitativos, as unidades de fornecimento e as demais informações constantes dos anexos integram o processo para todos os fins.

A participação na licitação implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo e verificar a conformidade das propostas, dos documentos, das amostras e dos produtos entregues, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria existir na data da apresentação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

As decisões administrativas deverão ser motivadas e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, igualdade, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e economicidade.

A existência da Ata de Registro de Preços não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, e os fornecimentos ocorrerão conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária.

Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, a planilha contendo os 415 (quatrocentos e quinze) itens, o Ofício nº 298/2026 da Secretaria Municipal de Educação e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.



**DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ressalvadas as hipóteses de competência legal absoluta.



**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**PROCESSO Nº 289/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS ESCOLARES, DE ARTESANATO E EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**OBJETO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP, conforme as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados constantes da planilha integrante do processo.

A contratação será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, para formação de Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, incisos XIII e XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dos arts. 78, inciso IV, e 82 a 86 da mesma Lei, observada a regulamentação municipal aplicável.

A adoção do Pregão Eletrônico fundamenta-se na classificação do objeto como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A escolha da modalidade decorre da natureza comum dos bens, e não apenas do valor estimado da contratação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela diversidade dos materiais, pela necessidade de aquisições parceladas e pela impossibilidade de definir previamente o momento exato e a quantidade de cada fornecimento. Esse procedimento permitirá que os produtos sejam solicitados de acordo com as demandas efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar o abastecimento regular dos materiais utilizados nas atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino.



A ausência ou insuficiência desses produtos poderá comprometer o planejamento pedagógico, a realização de projetos e atividades escolares, a organização das unidades educacionais e o atendimento adequado aos alunos, professores e demais profissionais da Educação.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade das atividades educacionais, o atendimento eficiente das unidades escolares e o adequado planejamento das aquisições públicas, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021**

A presente contratação é necessária para assegurar o abastecimento regular de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

Os materiais são utilizados de forma contínua nas atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio, contribuindo para o desenvolvimento das ações educacionais, a execução dos projetos escolares, o planejamento dos professores, a organização dos ambientes e o funcionamento adequado das unidades de ensino.

A contratação atenderá alunos, professores, servidores e demais profissionais vinculados à Educação Municipal, garantindo os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades previstas durante o período letivo.

A ausência ou insuficiência desses produtos poderá:

- I – Comprometer a execução das atividades pedagógicas e dos projetos educacionais;
- II – Prejudicar o planejamento e o trabalho dos professores e demais profissionais;
- III – Limitar a realização de atividades artísticas, artesanais, recreativas e inclusivas;
- IV – Dificultar as rotinas administrativas e de organização das unidades escolares;
- V – Provocar desabastecimento e aquisições emergenciais, potencialmente menos vantajosas;
- VI – Prejudicar a continuidade e a qualidade do atendimento oferecido aos alunos.

Os quantitativos estimados foram definidos a partir do levantamento das necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da Rede Municipal de Ensino, considerando o consumo previsto, as atividades programadas e as demandas que poderão surgir durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Considerando a diversidade dos 415 (quatrocentos e quinze) itens e a variação das necessidades ao longo do período, mostra-se necessária uma contratação planejada e flexível, que permita a aquisição parcelada dos materiais conforme o consumo efetivo das



unidades.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará melhor organização do abastecimento, redução do risco de formação de estoques excessivos, adequação das aquisições às necessidades reais e utilização mais eficiente dos recursos públicos, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

Portanto, a contratação atende ao interesse público ao assegurar condições materiais adequadas para o funcionamento da Rede Municipal de Ensino e para a continuidade das atividades educacionais desenvolvidas pelo Município de Porangaba/SP.

## **PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART. 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021**

Atualmente, o Município de Porangaba/SP ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído para o exercício correspondente. Por essa razão, não é possível indicar o número específico do item ou da previsão desta contratação no referido instrumento.

A ausência de PCA formalizado não afasta a necessidade de planejamento da contratação. A demanda foi identificada e fundamentada pela Secretaria Municipal de Educação, a partir do levantamento das necessidades das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, conforme registrado no Ofício nº 298/2026 e nos demais documentos que instruem o processo.

A situação deverá ser confirmada à luz da regulamentação municipal vigente. Caso seja identificado ato local que torne obrigatória a elaboração do PCA, a contratação deverá ser previamente incluída ou compatibilizada com esse instrumento antes do prosseguimento do certame.

A contratação está alinhada ao planejamento setorial da Secretaria Municipal de Educação e destina-se a assegurar o abastecimento de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio.

A necessidade possui caráter previsível e recorrente, considerando que os materiais são utilizados durante todo o período letivo. A falta desses produtos poderá comprometer o funcionamento das unidades educacionais, a realização de projetos e o atendimento adequado aos alunos e profissionais da Rede Municipal de Ensino.

Embora a contratação ainda não esteja vinculada a um PCA formalizado, sua execução deverá observar a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual, o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade de recursos no momento de cada aquisição decorrente da Ata de Registro de Preços.

A Administração Municipal encontra-se em processo de aprimoramento dos seus



instrumentos de planejamento, devendo incorporar contratações dessa natureza aos futuros Planos de Contratações Anuais, com o objetivo de aperfeiçoar a programação das aquisições, a consolidação das demandas e a gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente justificada e planejada no âmbito setorial, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021**

O presente Estudo Técnico Preliminar registra os requisitos necessários para assegurar que a futura contratação atenda adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

Os requisitos foram definidos considerando a natureza comum dos bens, as condições usuais de mercado, a segurança dos usuários, a qualidade dos produtos, a necessidade de fornecimento parcelado e a adequada aplicação dos recursos públicos.

### **- Prazo e condições do fornecimento**

O prazo para o fornecimento será de até 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Prefeitura Municipal de Porangaba/SP.

O fornecimento ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Cada entrega dependerá de prévia solicitação da Administração, na qual serão indicados os itens, as respectivas quantidades e as demais informações necessárias ao fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Porangaba, situado na Rua Brás Gica da Paz, nº 32, Centro, Porangaba/SP, CEP 18.260-023, ao lado da Sabesp.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo recebimento.

Os custos de embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias à entrega deverão estar incluídos nos preços ofertados e serão de responsabilidade da futura fornecedora.

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, adequadamente identificadas e protegidas, acompanhados da nota fiscal, da Autorização de Fornecimento e dos documentos técnicos ou certificados aplicáveis.



Os bens entregues em desacordo com as especificações, quantidades, unidades de fornecimento, marcas ou modelos registrados poderão ser recusados, total ou parcialmente. Nessa hipótese, a fornecedora deverá providenciar sua retirada e substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da notificação, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **- Índice de Reajuste**

Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que transcorrido o período mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, observada a anualidade e desde que permaneçam vantajosos para a Administração.

O reajuste terá como data-base a data do orçamento estimado, conforme previsto no art. 25, § 7º, e no art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação do reajuste dependerá de prévia análise administrativa, demonstração da vantajosidade, observância das condições de alteração dos preços registrados previstas no edital e na regulamentação municipal do SRP, conforme art. 82, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, e formalização por apostilamento ou pelo instrumento cabível.

Caso o IPCA seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos dos produtos, mediante justificativa e formalização pela Administração.

O reajuste não se confunde com a revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser analisada a qualquer tempo, desde que decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e atendidos os requisitos legais.

## **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO – ART. 18, § 1º, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021**

A estimativa dos quantitativos foi definida com base no levantamento das necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

O levantamento considerou os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, bem como a necessidade de assegurar o abastecimento regular das unidades educacionais.

A contratação compreende itens, abrangendo materiais escolares, materiais de papelaria,



materiais para atividades de artesanato e equipamentos, conforme relação elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

Para a definição das quantidades foram considerados:

- I – O levantamento das necessidades apresentado pelas unidades da Rede Municipal de Ensino;
- II – O número e a diversidade das unidades e dos setores atendidos;
- III – As atividades e os projetos pedagógicos previstos para o período letivo;
- IV – As demandas administrativas e de apoio necessárias ao funcionamento das unidades;
- V – A natureza recorrente do consumo de materiais escolares, de papelaria e de artesanato;
- VI – A necessidade de reposição de produtos consumíveis e de substituição ou complementação de equipamentos;
- VII – A possibilidade de surgimento de demandas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- VIII – A necessidade de evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

A memória de cálculo será demonstrada pela consolidação das solicitações das unidades e setores atendidos, acompanhada dos documentos que lhes dão suporte. Deverão ser identificados, sempre que disponíveis, o consumo histórico, o estoque existente, o número de unidades e usuários atendidos, as atividades programadas e o critério utilizado para chegar ao quantitativo de cada item.

Os documentos de suporte e a planilha consolidada deverão permanecer juntados ao processo, permitindo a rastreabilidade e a conferência dos quantitativos, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso IV, e ao art. 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os quantitativos possuem caráter estimativo e correspondem à demanda potencial para o período considerado no planejamento. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não estará obrigada a adquirir integralmente as quantidades registradas.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, conforme as necessidades efetivamente verificadas e a disponibilidade orçamentária.

Eventuais diferenças entre os quantitativos estimados e os efetivamente adquiridos decorrerão da própria natureza do Sistema de Registro de Preços e não gerarão direito a indenização, compensação ou aquisição mínima em favor dos fornecedores.

## **LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO V, DA LEI Nº 14.133/2021**



O levantamento de mercado considerou as características dos materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos, bem como as formas disponíveis para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino.

Verificou-se que os produtos possuem características padronizadas e são amplamente comercializados por fabricantes, distribuidores, papelarias, fornecedores de materiais escolares, empresas de produtos para artesanato e fornecedores de equipamentos, existindo mercado com potencial para assegurar a competitividade da licitação.

Para a definição da solução, foram consideradas as seguintes alternativas:

#### **- Alternativa 1 – Aquisição integral e imediata**

Consistiria na aquisição, em uma única contratação e entrega, de todos os quantitativos estimados.

Essa alternativa não se mostra a mais adequada, pois exigiria maior capacidade de armazenamento, poderia ocasionar formação de estoques excessivos, perdas, avarias, vencimentos e imobilização antecipada de recursos. Além disso, não permitiria ajustar as aquisições às demandas efetivamente apresentadas durante o período letivo.

#### **- Alternativa 2 – Realização de contratações independentes conforme o surgimento das demandas**

Consistiria na realização de procedimentos distintos sempre que houvesse necessidade de reposição dos materiais.

Embora possibilite aquisições próximas ao momento do consumo, essa alternativa provocaria repetição de procedimentos administrativos, aumento dos custos operacionais, maior tempo de processamento e risco de desabastecimento durante a tramitação de cada contratação.

#### **- Alternativa 3 – Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos**

Foi considerada a possibilidade de utilização de atas gerenciadas por outros órgãos ou entidades.

Entretanto, essa alternativa depende da existência de ata vigente com especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, preços e condições compatíveis com as necessidades do Município, além da concordância do órgão gerenciador e do fornecedor. Diante da diversidade e da quantidade de itens, uma ata externa dificilmente contemplaria integralmente a demanda municipal nas condições necessárias.

#### **- Alternativa 4 – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**

Consiste na realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, para registro de preços e aquisições futuras, eventuais e parceladas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.



Essa alternativa permite:

- I – Ampliar a participação de fornecedores por meio eletrônico;
- II – Promover competição e obtenção de preços mais vantajosos;
- III – Realizar aquisições conforme o consumo efetivo;
- IV – Reduzir o risco de desabastecimento;
- V – Evitar a formação de estoques excessivos;
- VI – Diminuir perdas por avarias, deterioração ou obsolescência;
- VII – Organizar e centralizar o planejamento das aquisições;
- VIII – Registrar preços sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados;
- IX – Permitir o julgamento por item, ampliando a competitividade diante da diversidade dos produtos.

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais adequada é a realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item, para futura, eventual e parcelada aquisição dos materiais e equipamentos.

A solução escolhida apresenta melhor adequação operacional e econômica, pois possibilita atendimento gradual das demandas, maior controle dos estoques, flexibilidade na emissão das Autorizações de Fornecimento e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A pesquisa destinada à formação dos preços estimados será instruída em documento próprio, mediante consulta a fontes admitidas pela legislação e pela regulamentação aplicável, podendo compreender contratações similares de outros entes públicos, painéis e bancos oficiais de preços, fornecedores do ramo e demais fontes idôneas.

Ressalta-se que o levantamento de mercado possui a finalidade de identificar e comparar as soluções disponíveis, enquanto a pesquisa de preços será utilizada para definir os valores unitários referenciais e o valor total estimado da contratação.

## **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO VI, DA LEI Nº 14.133/2021**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, considerando os valores praticados no mercado, contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades públicas, sistemas oficiais de referência e consultas a fornecedores do ramo, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Para a definição dos valores estimados, foram considerados os seguintes parâmetros:



- I – Consultas a fornecedores especializados na comercialização de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos;
- II – Contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- III – Preços disponíveis em sistemas, painéis e bancos oficiais de contratações públicas;
- IV – Valores praticados em contratações anteriores, quando compatíveis com as especificações, as quantidades e o período da pesquisa;
- V – Características técnicas, unidades de fornecimento e quantidades estimadas de cada item;
- VI – Condições de entrega, prazo, local de fornecimento e demais obrigações atribuídas à futura contratada;
- VII – Atualização dos valores coletados, quando necessária, considerando a data-base da pesquisa;
- VIII – Análise crítica dos preços obtidos, com exclusão de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, mediante justificativa.

A estimativa foi apurada individualmente para cada um dos 415 (quatrocentos e quinze) itens, mediante definição do preço unitário referencial e sua multiplicação pelo respectivo quantitativo estimado.

Os preços considerados contemplam todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguro, tributos, encargos, carga, descarga, garantia e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

Os preços unitários estimados, as quantidades, os valores totais por item, as fontes consultadas, a metodologia empregada e as respectivas memórias de cálculo encontram-se demonstrados na planilha orçamentária e nos documentos que integram o processo administrativo.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor total estimado representa o potencial máximo da contratação e não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados. As aquisições serão realizadas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E EXIGÊNCIAS DE MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA – ART. 18, § 1º, INCISO VII, DA LEI Nº 14.133/2021**

A solução proposta consiste na realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, para futura, eventual e parcelada aquisição de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos.

A contratação compreenderá os itens constantes da planilha elaborada pela Secretaria



Municipal de Educação, observados os respectivos quantitativos estimados, unidades de fornecimento, especificações técnicas e demais condições estabelecidas nos documentos da contratação.

Os produtos serão solicitados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

A solução abrange:

- I – Fornecimento dos produtos novos e de primeiro uso;
- II – Embalagem e acondicionamento adequados;
- III – Transporte, carga, descarga e entrega no local indicado;
- IV – Apresentação de manuais, certificados, registros e termos de garantia, quando aplicáveis;
- V – Substituição dos produtos recusados, defeituosos ou entregues em desacordo;
- VI – Garantia e assistência técnica dos equipamentos, quando aplicáveis;
- VII – Retirada e destinação adequada dos materiais rejeitados ou substituídos, quando cabível;
- VIII – Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

Como medida excepcional de controle de qualidade, será exigida a apresentação de amostras dos **itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233** exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme os arts. 17, § 3º, e 41, inciso II e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos definidos no Termo de Referência e no Edital.

A exigência decorre da necessidade de verificar atributos de desempenho, resistência, acabamento, segurança e adequação ao uso escolar que não podem ser confirmados satisfatoriamente apenas pela descrição da proposta, por fotografia, catálogo ou ficha técnica.

A avaliação observará os seguintes aspectos, conforme a natureza de cada produto:

- I - Item 02, agenda permanente: resistência da capa, qualidade da encadernação costurada, dimensões, acabamento, legibilidade e presença do marcador de página;
- II - Item 17, apontador com depósito: eficiência e segurança do apontamento, fixação e qualidade da lâmina, resistência do corpo e retenção dos resíduos pelo depósito;
- III - item 43, borracha apagadora: eficiência do apagamento, integridade do papel após o uso, resistência, acabamento, dimensões e adequação da capa protetora, sem prejuízo da comprovação documental de a toxicidade e ausência de PVC;



IV - Item 64, caneta esferográfica: continuidade e uniformidade da escrita, espessura do traço, secagem da tinta, funcionamento da ponta, identificação da cor e resistência do corpo;

V - Item 72, canetas hidrográficas: uniformidade da escrita, intensidade e variedade das cores, resistência e espessura da ponta, vedação das tampas e funcionamento do conjunto;

VI - Item 210, lápis de cor: qualidade da madeira, facilidade de apontamento, resistência da mina, intensidade e uniformidade da pigmentação, formato e dimensões;

VII - item 213, lápis grafite nº 2: qualidade e resistência da madeira e do grafite, facilidade de apontamento, maciez, uniformidade da escrita e capacidade de apagamento;

VIII - item 230, massa para modelar: maleabilidade, homogeneidade, variedade das cores, ausência de ressecamento, aderência inadequada ou odor excessivo, peso e integridade da embalagem, sem prejuízo da comprovação documental de segurança e atoxicidade aplicável;

IX - Item 233, mochila escolar juvenil: qualidade e resistência do tecido, costuras, alças, compartimentos, zíper e puxadores, dimensões, acabamento, capacidade e adequação ao uso escolar.

O Termo de Referência e o Edital deverão estabelecer prazo e local de apresentação, forma de identificação, quantidade, critérios mensuráveis de aprovação e reprovação, testes aplicáveis, destinação das amostras e possibilidade de acompanhamento pelos interessados. A avaliação será registrada em relatório ou ata fundamentada, vedados critérios meramente subjetivos ou baseados em preferência por marca.

A reprovação deverá indicar objetivamente as desconformidades verificadas e será assegurado o tratamento isonômico. Reprovada ou não apresentada a amostra no prazo fixado, será adotada a providência prevista no Edital e convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação.

- Manutenção e Assistência Técnica

Considerando que a maior parte do objeto é composta por materiais de consumo, não se aplica a exigência generalizada de manutenção ou assistência técnica para todos os itens.

Para os equipamentos e produtos duráveis, a futura contratada deverá assegurar a garantia legal e, quando houver, a garantia contratual ou do fabricante, observando o prazo mínimo previsto na especificação técnica de cada item.

Durante o período de garantia, a contratada permanecerá responsável pela qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos produtos fornecidos, devendo providenciar, conforme o caso:

I – Avaliação do defeito apresentado;

II – Reparo do equipamento;



III – Substituição de componentes;

IV – Substituição integral do produto quando o reparo não for possível ou adequado;

V – Assistência técnica necessária ao restabelecimento do funcionamento;

VI – Transporte, retirada e devolução do equipamento, sem custos para a Administração.

Quando a especificação do item não estabelecer prazo próprio, será observado o prazo de garantia previsto na legislação aplicável ou aquele oferecido pelo fabricante, prevalecendo o mais favorável à Administração.

A garantia dos equipamentos será contada a partir do respectivo recebimento definitivo.

A contratada deverá informar os canais de atendimento da assistência técnica, indicando endereço eletrônico, telefone e demais meios disponíveis. Quando necessária a retirada do produto, deverá fornecer comprovante contendo sua identificação, descrição do defeito, data da retirada e prazo previsto para devolução.

Os produtos que apresentarem defeito, vício aparente ou oculto, perda de funcionalidade ou desconformidade durante o período de garantia deverão ser reparados ou substituídos sem custos adicionais para o Município.

Para os materiais de consumo, a contratada responderá pela conformidade, qualidade, validade, segurança e adequação às especificações, devendo substituir os itens que apresentarem defeitos de fabricação, deterioração prematura ou divergência em relação ao produto contratado.

O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente.

## **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133/2021**

A presente contratação será parcelada por item, com adjudicação independente, considerando a diversidade dos 415 (quatrocentos e quinze) produtos e a possibilidade de separação do objeto sem prejuízo técnico, operacional ou econômico para a Administração.

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, pois os materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos são bens autônomos, divisíveis e comercializados por diferentes fornecedores.

A decisão pelo parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

### **- DIVISIBILIDADE DO OBJETO**

Os itens possuem especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e preços próprios, não existindo dependência técnica ou funcional que exija sua aquisição conjunta de um único fornecedor.



A contratação de um item não condiciona nem interfere no fornecimento dos demais, sendo possível sua adjudicação separada.

## **- AMPLIAÇÃO DA COMPETITIVIDADE**

O julgamento pelo menor preço por item permitirá que empresas de diferentes segmentos participem apenas dos itens compatíveis com suas atividades e capacidades de fornecimento.

Essa divisão evita que a exigência de fornecimento dos 415 itens por uma única empresa restrinja a participação de fornecedores especializados, microempresas e empresas de pequeno porte.

## **- ECONOMICIDADE**

A disputa individualizada possibilitará a obtenção do menor preço para cada produto, evitando que valores menos vantajosos de determinados itens sejam compensados dentro de lotes ou de uma proposta global.

Embora o parcelamento possa resultar na celebração de Atas de Registro de Preços com diferentes fornecedores, os potenciais ganhos de competitividade e economicidade justificam o aumento controlável das atividades de gestão e fiscalização.

## **- AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À PADRONIZAÇÃO E À QUALIDADE**

A adjudicação por item não comprometerá a qualidade ou a padronização dos produtos, pois todos os fornecedores deverão cumprir as mesmas especificações técnicas, condições de entrega, exigências de garantia e critérios de recebimento.

Nos itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233, a qualidade e a conformidade também serão verificadas mediante apresentação e avaliação de amostras.

## **- FORNECIMENTO PARCELADO CONFORME A DEMANDA**

Além do parcelamento do objeto por item, as entregas serão realizadas de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante Autorizações de Fornecimento emitidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Essa sistemática permitirá adequar as aquisições ao consumo efetivo, reduzir estoques excessivos, evitar perdas e utilizar os recursos orçamentários de forma planejada.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento por item, associado ao fornecimento futuro, eventual e parcelado, representa a solução mais adequada para ampliar a competitividade, favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa e preservar a eficiência administrativa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.



## **RESULTADOS PRETENDIDOS – ART. 18, § 1º, INCISO IX, DA LEI Nº 14.133/2021**

A presente contratação visa assegurar o abastecimento regular de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

A necessidade decorre do consumo recorrente desses produtos e da execução contínua de atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio. A ausência ou insuficiência dos materiais poderá comprometer o planejamento escolar, o trabalho dos profissionais da Educação e o atendimento adequado aos alunos.

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- I – Assegurar a disponibilidade dos materiais necessários às atividades escolares e administrativas;
- II – Garantir a continuidade das atividades pedagógicas, artísticas, artesanais, recreativas e inclusivas;
- III – proporcionar melhores condições de trabalho aos professores, servidores e demais profissionais da Educação;
- IV – Oferecer aos alunos recursos materiais adequados, seguros e compatíveis com as atividades propostas;
- V – Evitar a interrupção ou o comprometimento de projetos e ações educacionais por falta de materiais;
- VI – Reduzir o risco de desabastecimento e a necessidade de contratações emergenciais;
- VII – permitir aquisições parceladas e compatíveis com o consumo efetivo das unidades;
- VIII – evitar a formação de estoques excessivos, perdas, avarias, deterioração e obsolescência;
- IX – Melhorar o planejamento, o controle e a distribuição dos materiais entre as unidades atendidas;
- X – Ampliar a competitividade mediante Pregão Eletrônico e julgamento pelo menor preço por item;
- XI – obter preços compatíveis com o mercado e promover a aplicação eficiente dos recursos públicos;
- XII – assegurar o fornecimento de produtos em conformidade com as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade;
- XIII – garantir, por meio da avaliação de amostras dos itens selecionados, a adequação dos produtos às finalidades educacionais pretendidas;
- XIV – reduzir custos administrativos decorrentes da realização de sucessivos



procedimentos de contratação;

XV – Conferir maior flexibilidade à Administração para solicitar os produtos de acordo com as necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

XVI – promover maior eficiência, economicidade, planejamento e controle na gestão das aquisições da Secretaria Municipal de Educação.

Espera-se, portanto, que a contratação produza benefícios pedagógicos, administrativos e econômicos, assegurando condições adequadas ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino e ao atendimento do interesse público.

## **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES – ART. 18, § 1º, INCISO X, DA LEI Nº 14.133/2021**

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade, a eficiência e a adequada execução do objeto.

### **- CONCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA**

Deverão ser concluídos e aprovados o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, a planilha orçamentária, a análise de riscos, a minuta do Edital e os demais documentos necessários à instrução do processo.

A planilha definitiva deverá conter os 415 (quatrocentos e quinze) itens, com seus respectivos quantitativos, unidades de fornecimento e especificações técnicas.

### **- CONFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS**

A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar a conferência final das descrições, quantidades e unidades de fornecimento, corrigindo eventuais divergências, omissões, duplicidades ou especificações que possam restringir injustificadamente a competitividade.

Deverão ser especialmente verificadas as descrições dos produtos que contenham referência de marca, modelo, compatibilidade, dimensões, certificações ou unidades de fornecimento específicas.

### **- REALIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

A Administração deverá concluir a pesquisa de preços e elaborar a planilha orçamentária, com indicação dos preços unitários referenciais e do valor total estimado.

A pesquisa deverá ser analisada criticamente, com identificação das fontes consultadas, da metodologia utilizada, da data-base e da memória de cálculo, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **- ANÁLISE JURÍDICA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**



O processo deverá ser encaminhado ao órgão de assessoramento jurídico para controle prévio de legalidade, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses de dispensa previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, com fundamento no § 5º do mesmo artigo.

Após a manifestação jurídica e o atendimento das recomendações cabíveis, o processo deverá ser submetido à autoridade competente para autorização do procedimento.

## **- DESIGNAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO**

A Administração deverá designar os agentes públicos responsáveis pela condução do Pregão Eletrônico, incluindo Pregoeiro, equipe de apoio e demais servidores necessários, observados os requisitos do art. 7º e as atribuições previstas no art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **- VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, compreendendo, conforme aplicável:

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – regularidade fiscal, social e trabalhista;

IV – Qualificação econômico-financeira;

V – Inexistência de sanções ou impedimentos para licitar e contratar com o Poder Público.

A verificação poderá ser realizada mediante consulta aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais e análise da documentação apresentada.

## **- DESIGNAÇÃO FORMAL DO GESTOR E DOS FISCAIS**

A Administração deverá designar formalmente o responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços, observada a regulamentação municipal do SRP. Para as contratações decorrentes, deverão ser designados o gestor, os fiscais e os respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os servidores designados deverão receber acesso aos documentos da contratação e orientações quanto às especificações, aos prazos, aos procedimentos de recebimento, às notificações, ao controle dos saldos e às providências aplicáveis em caso de descumprimento.

Sempre que necessário, deverá ser realizada capacitação ou orientação específica para o adequado exercício das funções de gestão e fiscalização.

## **- DEFINIÇÃO DOS MECANISMOS DE CONTROLE DA QUALIDADE**



A Administração deverá elaborar instrumentos de acompanhamento, tais como checklist de recebimento, formulários de registro de ocorrências e modelos de notificação.

O controle deverá permitir a verificação:

- I – Dos itens e quantitativos entregues;
- II – Das unidades de fornecimento;
- III – Das marcas, modelos e referências registrados;
- IV – Das especificações técnicas;
- V – Da integridade das embalagens;
- VI – Do estado de conservação e funcionamento;
- VII – Dos prazos de validade e garantia;
- VIII – Das certificações obrigatórias;
- IX – Da correspondência com as amostras aprovadas, quando aplicável.

## **- DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS**

A Secretaria Municipal de Educação deverá designar servidores ou comissão responsável pela análise das amostras dos itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233.

Antes da convocação das licitantes, deverão ser definidos o local de entrega, os responsáveis pelo recebimento, os testes aplicáveis, os critérios objetivos de aprovação e reprovação e a forma de registro dos resultados.

## **- PREPARAÇÃO DO LOCAL DE RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO**

A Administração deverá verificar previamente se o Setor de Almoxarifado dispõe de espaço, pessoal e condições adequadas para receber, conferir, movimentar e armazenar os produtos.

Também deverão ser organizados os procedimentos de agendamento das entregas, controle de acesso, conferência dos documentos fiscais e distribuição dos materiais às unidades requisitantes.

## **- VERIFICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada no momento de cada contratação decorrente da Ata.

Antes da emissão de cada Autorização de Fornecimento, deverá ser confirmada a disponibilidade de crédito orçamentário e emitida a respectiva Nota de Empenho.

## **- PUBLICIDADE E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO**

A Administração deverá providenciar a divulgação do Edital e dos demais atos nos



meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Também deverá conferir o cadastramento dos itens, quantitativos, valores referenciais, intervalos de lances, critérios de julgamento e demais informações na plataforma eletrônica utilizada para realização do Pregão.

Com a adoção dessas providências, a Administração estará preparada para conduzir o procedimento, formalizar a Ata de Registro de Preços e acompanhar as futuras aquisições de forma eficiente e segura.

## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES – ART. 18, § 1º, INCISO XI, DA LEI Nº 14.133/2021**

Para assegurar o atendimento adequado da necessidade administrativa, foi analisada a existência de contratações correlatas ou interdependentes que pudessem influenciar, condicionar ou inviabilizar a execução do objeto.

São consideradas contratações correlatas aquelas que possuem objeto semelhante ou complementar, enquanto as interdependentes são aquelas cuja execução é necessária para viabilizar ou completar os resultados pretendidos pela contratação principal.

Após a análise, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à futura, eventual e parcelada aquisição dos materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos.

Os produtos possuem natureza autônoma e poderão ser adquiridos, recebidos e utilizados independentemente da celebração de outros contratos específicos. O Município já dispõe de estrutura administrativa, pessoal e local de armazenamento necessários ao recebimento, à conferência, à guarda e à distribuição dos bens.

Poderão existir contratações correlatas relacionadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, tais como aquisição de mobiliário, equipamentos de informática, materiais de limpeza, gêneros alimentícios, serviços de manutenção e outras aquisições destinadas às unidades educacionais. Entretanto, essas contratações possuem objetos e finalidades próprios e não condicionam a execução da solução ora analisada.

Os cartuchos, toners, refis de tinta, acessórios e demais produtos que dependem de compatibilidade deverão atender aos modelos de equipamentos já utilizados pela Administração. Essa compatibilidade constitui requisito técnico dos próprios itens e não caracteriza, por si só, contratação interdependente.

Eventuais serviços de garantia ou assistência técnica aplicáveis aos equipamentos integrarão as obrigações da futura contratada ou do fabricante, não sendo necessária a realização de contratação separada para viabilizar a solução.

Dessa forma, conclui-se que a contratação poderá ser executada de maneira independente,



sem necessidade de celebração prévia ou simultânea de outros ajustes, devendo apenas ser coordenada com o planejamento, o controle de estoque e a distribuição de materiais da Secretaria Municipal de Educação.

## **IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS – ART. 18, § 1º, INCISO XII, DA LEI Nº 14.133/2021**

A aquisição, o transporte, o armazenamento, a utilização e o descarte de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos poderão gerar impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

Os principais impactos ambientais identificados são:

### **- GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

O fornecimento poderá gerar resíduos decorrentes de embalagens de papelão, papel, plástico, isopor e outros materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos produtos.

O uso dos materiais também poderá produzir resíduos de papel, EVA, TNT, tecidos, plásticos, colas, tintas, massas de modelar e demais insumos empregados nas atividades escolares e artesanais.

### **- UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS PLÁSTICOS E DE DIFÍCIL DEGRADAÇÃO**

Alguns itens são fabricados em plástico, EVA, acrílico, PVC, polipropileno, poliéster e outros materiais de difícil decomposição, podendo causar impactos ambientais quando descartados de forma inadequada.

### **- PRODUTOS QUÍMICOS E COMPOSTOS VOLÁTEIS**

Tintas, colas, solventes, diluentes, sprays e outros materiais artísticos poderão conter substâncias químicas ou compostos orgânicos voláteis. Seu uso ou descarte inadequado poderá causar emissões, odores, riscos à saúde e contaminação do solo ou da água.

### **- PILHAS BATERIAS CARTUCHOS TONERS E EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS**

O descarte inadequado de pilhas, baterias, cartuchos, toners, componentes eletrônicos e equipamentos poderá liberar substâncias prejudiciais ao meio ambiente e à saúde humana.

Esses produtos poderão estar sujeitos a sistemas de logística reversa e deverão receber destinação ambientalmente adequada.

### **- CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS**

A fabricação de papéis, cadernos, lápis, caixas de madeira, tecidos e outros materiais utiliza recursos naturais, incluindo água, energia, madeira e matérias-primas



diversas.

A aquisição em quantidades superiores às necessidades efetivas poderá ampliar o consumo desses recursos e gerar perdas por deterioração, avarias ou obsolescência.

## **- EMISSÕES DECORRENTES DO TRANSPORTE**

O transporte dos produtos até o local de entrega poderá gerar consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes, especialmente quando houver entregas fragmentadas ou rotas inadequadamente planejadas.

## **- RISCO DE CONTAMINAÇÃO DO SOLO E DA ÁGUA**

O vazamento ou descarte inadequado de tintas, colas, solventes, sprays, pilhas, baterias e outros materiais potencialmente contaminantes poderá atingir o solo, a rede de esgoto ou os recursos hídricos.

## **- MEDIDAS MITIGADORAS**

Para reduzir os impactos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

I – Priorização de produtos atóxicos, seguros e adequados ao uso escolar, especialmente quando destinados à utilização por crianças;

II – Exigência de atendimento às normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis a cada categoria de produto;

III – utilização de embalagens em quantidade e volume estritamente necessários à proteção dos bens;

IV – Preferência, quando compatível com as especificações e sem prejuízo da competitividade, por embalagens recicláveis, reutilizáveis ou fabricadas com materiais de menor impacto ambiental;

V – Redução de embalagens excessivas e de materiais plásticos descartáveis;

VI – Preferência por produtos reciclados, recicláveis, renováveis ou provenientes de fontes responsáveis, quando aplicável;

VII – adoção de aquisições parceladas conforme o consumo efetivo, reduzindo estoques excessivos, perdas, deterioração e descarte desnecessário;

VIII – acondicionamento e transporte adequados para evitar vazamentos, contaminações, danos e inutilização dos produtos;

IX – Planejamento das entregas e das rotas de transporte, buscando reduzir deslocamentos desnecessários, consumo de combustível e emissões atmosféricas;

X – Armazenamento de tintas, colas, diluentes, sprays e demais produtos químicos em locais adequados, ventilados e protegidos de fontes de calor;

XI – observância das instruções do fabricante para utilização, armazenamento e descarte dos produtos;



XII – proibição do descarte de tintas, solventes, colas, óleos ou substâncias químicas diretamente no solo, em redes de esgoto ou em corpos d'água;

XIII – separação e encaminhamento dos resíduos recicláveis para coleta seletiva ou destinação ambientalmente adequada;

XIV – cumprimento das obrigações de logística reversa aplicáveis a pilhas, baterias, cartuchos, toners, equipamentos eletroeletrônicos e outros produtos sujeitos a sistemas específicos de recolhimento;

XV – Responsabilização da fornecedora pela retirada e destinação adequada dos produtos defeituosos, recusados ou substituídos, quando aplicável;

XVI – realização de ações de orientação aos servidores e usuários quanto ao consumo consciente, reaproveitamento e descarte correto dos materiais.

As exigências ambientais deverão ser aplicadas de forma proporcional às características de cada item, sem impor restrições injustificadas à competitividade.

Com a adoção dessas medidas, os impactos ambientais decorrentes da contratação poderão ser reduzidos e administrados adequadamente, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO XIII, DA LEI Nº 14.133/2021**

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, economicamente adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

A contratação permitirá assegurar o abastecimento regular de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

Os produtos são indispensáveis à execução das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, recreativas, inclusivas e de apoio. Sua ausência ou insuficiência poderá comprometer o planejamento escolar, a realização de projetos, o trabalho dos profissionais da Educação e o atendimento adequado aos alunos.

A realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se a solução mais adequada, uma vez que:

I – O objeto é composto por bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos;



- II – Existe mercado fornecedor diversificado e potencialmente competitivo;
- III – as necessidades ocorrerão de forma variável durante o período letivo;
- IV – As aquisições poderão ser realizadas conforme o consumo efetivo;
- V – Não haverá obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados;
- VI – Será reduzido o risco de desabastecimento e de contratações emergenciais;
- VII – serão evitados estoques excessivos, perdas, deterioração e obsolescência;
- VIII – o julgamento pelo menor preço por item ampliará a competitividade e favorecerá a obtenção de preços vantajosos;
- IX – As exigências de amostras para os itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233 contribuirão para a verificação prévia da qualidade e da adequação dos produtos.

O parcelamento por item é tecnicamente possível e economicamente vantajoso, pois os produtos são autônomos e comercializados por diferentes fornecedores, não existindo dependência que exija sua adjudicação conjunta.

Os requisitos de fornecimento, recebimento, garantia, assistência técnica, sustentabilidade, gestão e fiscalização foram definidos de maneira proporcional à natureza do objeto e são suficientes para assegurar a adequada execução da futura contratação.

Os impactos ambientais identificados poderão ser reduzidos por meio das medidas mitigadoras previstas, especialmente pela aquisição parcelada, redução de embalagens, destinação adequada dos resíduos e cumprimento das obrigações de logística reversa.

A contratação encontra amparo nos arts. 6º, incisos XIII e XLI, 17, § 3º, 18, 23, 28, inciso I, 29, 40, 41, inciso II e parágrafo único, 78, inciso IV, e 82 a 86, além dos demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal pertinente.

A continuidade do procedimento ficará condicionada à:

- I – Conferência final das especificações e dos quantitativos dos 415 itens;
- II – conclusão e validação da pesquisa de preços;
- III – inserção do valor estimado da contratação;
- IV – Demonstração da disponibilidade orçamentária no momento de cada aquisição;
- V – elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- VI – Análise jurídica do procedimento;
- VII – autorização da autoridade competente.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por considerar a solução necessária, adequada, proporcional e apta a produzir os resultados pretendidos, em observância aos princípios do



planejamento, da legalidade, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da transparência e do desenvolvimento nacional sustentável.

**ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO - ART. 18, CAPUT, INCISO X, DA LEI Nº 14.133/2021**

A análise de riscos tem por finalidade identificar os eventos que poderão comprometer o planejamento, a licitação e a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como estabelecer medidas preventivas, ações de contingência e responsáveis pelo tratamento de cada risco.

Para fins de avaliação, foram adotados os níveis de probabilidade e impacto classificados como baixo, médio ou alto.

| Nº | Risco identificado                                                     | Probabilidade | Impacto | Medidas preventivas                                                                                                      | Medidas de contingência                                                                                                 | Responsável                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | Especificações incompletas, divergentes ou excessivamente restritivas  | Média         | Alto    | Revisar as descrições dos 415 itens; eliminar inconsistências; justificar referências de marca, modelo e compatibilidade | Corrigir os documentos antes da publicação ou promover retificação do Edital com reabertura do prazo, quando necessária | Secretaria Municipal de Educação e setor de licitações |
| 2  | Quantitativos estimados superiores ou inferiores às necessidades reais | Média         | Médio   | Consolidar as demandas das unidades; verificar consumo previsto e capacidade de armazenamento                            | Ajustar as aquisições ao consumo efetivo, sem obrigação de utilização integral da Ata                                   | Secretaria Municipal de Educação e gestor da Ata       |
| 3  | Pesquisa de preços insuficiente ou incompatível com o mercado          | Média         | Alto    | Utilizar fontes diversificadas; analisar criticamente os valores; excluir preços inconsistentes mediante justificativa   | Atualizar ou complementar a pesquisa antes da licitação ou da contratação                                               | Setor responsável pela pesquisa de preços              |
| 4  | Licitação deserta ou fracassada em determinados itens                  | Média         | Alto    | Adotar julgamento por item; utilizar especificações usuais; ampliar a divulgação; estabelecer preços compatíveis com o   | Revisar especificações e valores; republicar os itens; realizar novo procedimento, conforme o caso                      | Pregoeiro, equipe de apoio e setor requisitante        |



|    |                                                                               |       |       | mercado                                                                                                              |                                                                                                                            |                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 5  | Restrição da competitividade por indicação injustificada de marcas ou modelos | Média | Alto  | Utilizar descrições funcionais; justificar tecnicamente exigências de originalidade, compatibilidade ou padronização | Retificar a especificação e reabrir o prazo da licitação, quando necessário                                                | Secretaria Municipal de Educação e setor de licitações |
| 6  | Não apresentação ou reprovação das amostras                                   | Média | Médio | Estabelecer critérios objetivos, prazo, forma de identificação e testes aplicáveis                                   | Desclassificar a proposta e convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação                           | Pregoeiro e comissão de avaliação                      |
| 7  | Atraso na entrega dos produtos                                                | Média | Alto  | Definir prazo de 30 dias; acompanhar cada Autorização de Fornecimento; manter comunicação com os fornecedores        | Notificar a contratada; fixar prazo para regularização; aplicar sanções e convocar fornecedor remanescente, quando cabível | Gestor e fiscais                                       |
| 8  | Entrega de produtos em desacordo com as especificações ou amostras aprovadas  | Média | Alto  | Utilizar checklist de recebimento; conferir marca, modelo, quantidade, embalagem, validade e certificações           | Recusar os produtos; exigir substituição em até 10 dias; aplicar sanções em caso de descumprimento                         | Fiscal técnico e responsáveis pelo recebimento         |
| 9  | Produtos com defeitos, baixa qualidade ou perda prematura de funcionalidade   | Média | Alto  | Exigir produtos novos, garantia legal e do fabricante; avaliar amostras nos itens selecionados                       | Acionar garantia; exigir reparo ou substituição sem custos adicionais                                                      | Fiscal técnico, gestor e fornecedora                   |
| 10 | Aumento relevante dos preços de mercado durante a vigência da Ata             | Média | Médio | Realizar pesquisa adequada; acompanhar periodicamente os preços registrados                                          | Promover negociação, revisão ou liberação do fornecedor, mediante comprovação e procedimento administrativo                | Gestor da Ata e setor de compras                       |
| 11 | Preço registrado superior ao praticado no                                     | Baixa | Alto  | Realizar pesquisas periódicas e comparar os preços antes das                                                         | Negociar a redução do preço ou cancelar o registro, conforme a                                                             | Gestor da Ata e setor de compras                       |



|    | mercado                                                                                      |       |       | aquisições                                                                              | legislação                                                                                                      |                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 12 | Falta de disponibilidade orçamentária para as aquisições                                     | Baixa | Alto  | Planejar as solicitações; verificar saldo orçamentário antes de cada aquisição          | Reprogramar as aquisições conforme a prioridade e a disponibilidade de recursos                                 | Secretaria Municipal de Educação e setor financeiro          |
| 13 | Falta de espaço ou condições adequadas para armazenamento                                    | Média | Médio | Planejar entregas parceladas; verificar previamente a capacidade do Almoxarifado        | Reprogramar as entregas e priorizar a distribuição imediata às unidades                                         | Almoxarifado e Secretaria Municipal de Educação              |
| 14 | Perdas, avarias ou deterioração durante o transporte e armazenamento                         | Média | Médio | Exigir embalagem e transporte adequados; controlar as condições de armazenamento        | Recusar os produtos danificados; exigir substituição; reorganizar o armazenamento                               | Fornecedora, Almoxarifado e fiscal técnico                   |
| 15 | Falhas no acompanhamento dos saldos e quantitativos registrados                              | Baixa | Alto  | Manter sistema ou planilha atualizada; registrar todas as Autorizações de Fornecimento  | Realizar conferência e conciliação dos saldos; suspender novas solicitações até a regularização                 | Gestor da Ata                                                |
| 16 | Descontinuidade do fornecimento por incapacidade do fornecedor                               | Média | Alto  | Verificar habilitação e capacidade técnica; acompanhar o desempenho contratual          | Aplicar as medidas cabíveis, cancelar o registro e convocar integrantes do cadastro de reserva, quando possível | Gestor, fiscais e autoridade competente                      |
| 17 | Descarte inadequado de pilhas, baterias, toners, cartuchos, equipamentos e produtos químicos | Média | Alto  | Exigir cumprimento da legislação ambiental e da logística reversa; orientar os usuários | Providenciar recolhimento e destinação ambientalmente adequada; notificar o fornecedor quando responsável       | Secretaria Municipal de Educação, Almoxarifado e fornecedora |
| 18 | Divergência entre a TR, o ETP, o Edital, a planilha e a Ata de Registro de Preços            | Média | Alto  | Realizar conferência integrada de todos os documentos antes da publicação               | Retificar os documentos e reabrir prazos quando a alteração afetar as propostas                                 | Setor requisitante, licitações e assessoria jurídica         |



|    |                                                    |       |       |                                                                                 |                                                                                  |                                                       |
|----|----------------------------------------------------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 19 | Falta de formalização da gestão e fiscalização     | Baixa | Alto  | Designar formalmente gestor, fiscais e substitutos antes da execução            | Realizar designação imediata e registrar os atos de acompanhamento já praticados | Autoridade competente                                 |
| 20 | Aplicação inadequada ou desproporcional de sanções | Baixa | Médio | Registrar ocorrências; observar contraditório, ampla defesa e proporcionalidade | Revisar o procedimento e submeter a decisão à autoridade e à assessoria jurídica | Gestor, comissão competente e autoridade sancionadora |

### **ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS**

Os riscos deverão ser acompanhados durante todas as fases da contratação, desde a conclusão do planejamento até o encerramento da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes.

O gestor e os fiscais deverão registrar as ocorrências, avaliar alterações na probabilidade ou no impacto dos riscos e adotar tempestivamente as medidas preventivas e corretivas previstas.

A análise de riscos poderá ser atualizada sempre que forem identificados novos eventos ou quando houver mudança relevante nas condições da contratação, mediante registro e justificativa no processo administrativo. Esta análise não se confunde com a matriz de alocação de riscos definida no art. 6º, inciso XXVII, e disciplinada pelo art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **OBSERVAÇÕES GERAIS**

A presente contratação, a ser conduzida por meio de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, está alinhada às condições usuais do mercado e tem por finalidade a futura, eventual e parcelada aquisição de materiais escolares, materiais de papelaria, materiais para atividades de artesanato e equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Porangaba/SP.

O planejamento considerou as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades educacionais, contemplando 415 (quatrocentos e quinze) itens destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas, artísticas, artesanais, inclusivas e de apoio.

As especificações dos bens foram estabelecidas de modo a assegurar padrões adequados de qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade, observadas as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de proteção ao consumidor e de certificação aplicáveis a cada produto.



Para os itens 02, 17, 43, 64, 72, 210, 213, 230 e 233, será exigida a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de verificar previamente a conformidade dos produtos ofertados com as especificações e sua adequação ao uso educacional.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade à gestão das aquisições, permitindo que os produtos sejam solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Essa sistemática contribuirá para o controle dos estoques, a redução do risco de desabastecimento, a prevenção de perdas, avarias, deterioração e obsolescência, além de favorecer a utilização planejada dos recursos orçamentários.

O julgamento pelo menor preço por item ampliará a competitividade, permitindo a participação de fornecedores pertencentes a diferentes segmentos e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto, sem prejuízo da qualidade exigida.

Foram observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, da legalidade, da impessoalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência, da competitividade, do julgamento objetivo, da proporcionalidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

A continuidade do procedimento ficará condicionada à conferência final das especificações e dos quantitativos, à conclusão da pesquisa de preços, à inserção do valor estimado, à análise jurídica e à autorização da autoridade competente.

Dessa forma, a Administração Municipal reafirma seu compromisso com a transparência, a responsabilidade na gestão pública e a continuidade das atividades educacionais, assegurando melhores condições para alunos, professores, servidores e demais integrantes da comunidade escolar do Município de Porangaba/SP.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU  
SUPERVENIENTES**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal de Porangaba, Estado de São Paulo, quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

**DECLARA**, ainda, para todos os fins de direito, **a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO  
DE ME/EPP**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, da Prefeitura Municipal de Porangaba, Estado de São Paulo, que estamos sob o regime de **MICROEMPRESA** e **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, para fins do disposto no Inc. VI, do Art. nº 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

**RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( ).**

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, não ter recebido do Município de Porangaba, Estado de São Paulo, ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Porangaba, Estado de São Paulo.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal Porangaba, Estado de São Paulo, em conformidade ao exigido no Edital.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E LEGITIMIDADE DOS DOCUMENTOS  
APRESENTADOS ELETRONICAMENTE**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que é responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 63, Inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**À Prefeitura Municipal de Porangaba,**

Segue nossa proposta, nos termos do do Edital.

Prazo de validade da proposta: **60 (SESSENTA) DIAS.**

**DECLARAMOS** que concordamos com todas as normas presentes neste edital.

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b> |                                      |
| <b>CNPJ:</b>         | <b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:</b> |
| <b>ENDEREÇO:</b>     | <b>BAIRRO:</b>                       |
| <b>CEP:</b>          | <b>ESTADO:</b>                       |
| <b>TELEFONE(S):</b>  | <b>E-MAIL(S):</b>                    |

**TABELA .....**

**VALOR GLOBAL: R\$ ..... (.....).**

**1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** - O prazo de validade desta proposta comercial é de **60 (sessenta) dias**, contados da data de seu cadastro ou envio.

**2 – DECLARAÇÃO** - Nos termos do Art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021, declaramos para os devidos fins que a proposta acima 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 desta proposta.



---

LOCAL/DATA

---

Nome do Responsável



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**PROCESSO Nº 289/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., localizada à Rua/Avenida ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., por intermédio de seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), maior, empresário(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº ..... SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF ....., **DECLARA**, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Porangaba, Estado de São Paulo, que:

- a) **Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c) Não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inc. XXXIII, da Constituição Federal.
- d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Inc. III e IV, do Art. 1º e no Inc. III, do Art. 5º, da Constituição Federal.
- e) Estamos sob o regime de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
- f) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



- g)** Não consta em sua diretoria nenhum funcionário público;
- h)** Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste Edital e seus anexos;
- i)** O objeto ofertado atende as especificações descritas no Edital;
- j)** Declara para todos os fins de direito, e sob as penalidades cabíveis, responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados ou dos objetos fornecidos;
- k)** Declara a fidelidade de legitimidade de todos os documentos digitalizados.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E CARIMBADA COM O NÚMERO DO CNPJ.**



**ANEXO XIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024**

**PROCESSO Nº 289/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.580/0001-70, com sede à Rua Professor Antônio Freire de Souza, 100, Centro, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou **ENTIDADE GERENCIADORA**, celebra com a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida à Rua ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado ....., CEP ....., Fone (....) ....., e-mail: ....., representada por seu Proprietário(a)/Sócio(a)/Procurador(a), Sr(a). ....., brasileiro(a), estado civil, empresário, portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., residente e domiciliado(a) à Rua ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado ....., CEP ....., doravante denominada **DETENTORA**, a presente Ata de Registro de Preços - ARP, documento vinculativo e obrigacional, considerando o julgamento proferido pela Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 02/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a aquisição futura e parcelada de materiais escolares, de artesanato e equipamentos, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **Processo Licitatório nº XX/2026** na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026** e **Registro de Preços nº XX/2026**, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**



**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta segue especificadas no Anexo I – Termo de Referência.

**2.2.** Faz parte do Rol de encargos da detentora da Ata de Registro de Preços, por sua conta, todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte, descarga, frete e outros necessários ao cumprimento integral do negócio que porventura venha acontecer.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1.** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorreram por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**3.1.1.** Secretaria Municipal de Educação: **Fichas 165 e 187.**

**3.1.2.** Secretaria Municipal de Assistência Social: **Fichas 269, 270, 280, 281, 282, 283, 291, 292, 296, 302, 303, 310, 380, 396, 288, 313, 289, 273, 274, 290, e, 382.**

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**4.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador.

### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

**5.1.1.** Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços será formalizada pelo Órgão ou pela Entidade interessada por intermédio de instrumento



contratual, emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviços ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o Art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

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

**5.5.** O preço registrado com indicação das licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

## **6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**6.1.** O prazo de entrega do(s) objeto(s) será(ão) de **no máximo 20 (vinte) dias**, do envio do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**6.1.1.** O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) e aceito(s) após sumária inspeção, podendo ser rejeitado, caso a qualidade, marca e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação dos objetos, e deverão ser substituídos pelo fornecedor, imediatamente, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

**6.2.** Fica definida a "Autorização de Fornecimento (AF)" como ordem de fornecimento, que será enviada via e-mail ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de **24h00 (vinte e quatro horas)**.

**6.3.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da nota de empenho no prazo previsto, implicará aplicação de multa de **1%** (um por cento) sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**6.4.** A entrega do(s) objeto(s) deverá(ão) ser feita(s) no: **ALMOXARIFADO MUNICIPAL** – Rua Brás Gica da Paz, 42, Centro, Porangaba, Estado de São Paulo, CEP 18.260-000 (ao lado da Sabesp).



## **6.4.1. Não será recebido o objeto fora do horário comercial.**

**6.5.** A empresa Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do(s) objeto(a) entregue(a), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

**6.6.** É facultado a Prefeitura Municipal de Porangaba, quando o convocado não receber, atestar seu recebimento ou não aceitar a Autorização de Fornecimento no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, após a **ENTREGA TOTAL** dos itens constantes na Autorização de Fornecimento, com o valor correspondente às quantidades fornecidas e de acordo com empenho previamente emitido, com a apresentação da Nota Fiscal com anuência da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

**7.2.** A Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços somente será liberada quando o **CUMPRIMENTO ESTIVER EM TOTAL** conformidade com as condições exigidas neste edital.

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

**7.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do País.

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

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

**7.7.** O pagamento será creditado em favor da Detentora, na conta corrente indicada na nota fiscal, devendo para isto, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**7.8.** Os preços registrados podem confrontados periodicamente com os praticados no mercado e assim controlados pelo Órgão Gerenciador.



## 8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**8.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**8.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos da Alínea "d", Inc. II, *caput*, do Art. 124, da Lei nº 14.133/2021;

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

**8.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**8.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**8.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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



Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

**9.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

**9.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA LICITANTE VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços do fornecedor será cancelada pelo gerenciador, quando a Detentora:

**10.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**10.1.2.** Não retirar a Autorização de Fornecimento, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**10.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado;



**10.1.4.** Sofrer sanção prevista nos Inc. III ou IV, *caput*, do Art. 156. da Lei nº 14.133/2021.

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

**10.2.** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**10.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar as licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

**10.4.1.** Por razão de interesse público;

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

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

## 11. DAS PENALIDADES

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

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

**11.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



## **12. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Atendendo ao disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, fica a Secretaria Municipal de ....., responsável pela Gestão e Fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, designando os(as) servidores(as) a seguir:

**12.1.1.** Gestor: Sr(a). ....., ocupante do cargo de .....

**12.1.2.** Fiscal: Sr(a). ....., ocupante do cargo de .....

**12.2.** A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**12.3.** A Detentora da Ata se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da Prefeitura Municipal de Quadra, em consonância com a forma, condições, prazo(s) e local(is) de entrega, previsto(s) neste Termo de Referência.

**12.4.** As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**12.5.** A execução da ata de registro deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro, ou pelos respectivos substitutos.

**12.6.** O fiscal da ata de registro acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**12.7.** O fiscal da ata de registro informará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**12.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro.

**12.9.** O fiscal da ata de registro comunicará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência da ata de registro sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

**12.10.** O fiscal da ata de registro verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

## **13. CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e



recebimento, as obrigações da Administração e do Detentor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus Anexos.

**13.2.** Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nessa hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições.

**13.3.** O Detentor da Ata deverá manter, enquanto vigorar a Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**13.4.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital e seus Anexos, a Autorização de Fornecimento (AF) ou a Ordem de Serviços (OS) com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata de Registro de Preços naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**13.5.** As questões oriundas desta Ata de Registro de Preços e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no **Foro da Comarca de Porangaba, Estado de São Paulo**, esgotadas as vias administrativas.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em 02 (duas) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porangaba/SP, ..... de ..... de 2026.

Prefeitura Municipal de Porangaba

**João Carlos Alves Barros** - Prefeito

Órgão Gerenciador

.....

..... – Sócio(a)

Proprietário(a)

Detentor da Ata



**ANEXO XIV- TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**PROCESSO Nº 289/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA.**

CONTRATADO: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .....

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS ESCOLARES, DE ARTESANATO E EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

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\_e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

**LOCAL e DATA: Porangaba/SP, ..... de ..... de 2026.**



# Prefeitura Municipal de Porangaba

# Secretaria Municipal de Administração

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JOÃO CARLOS ALVES BARROS

Cargo: PREFEITO

CPF: .....

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

Nome: JOÃO CARLOS ALVES BARROS

Cargo: PREFEITO

CPF: .....

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:****Pelo contratante:**

Nome: JOÃO CARLOS ALVES BARROS

Cargo: PREFEITO

CPF: .....

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: JOÃO CARLOS ALVES BARROS

Cargo: PREFEITO

CPF: .....

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



**ANEXO XV - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ  
O CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E  
NOTIFICAÇÃO DO TCE/SP(\*)**

**PROCESSO Nº 289/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026**

**EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
E-mail Comercial: \_\_\_\_\_  
Porte da empresa: \_\_\_\_\_

**SÓCIO/PROPRIETÁRIO/PROCURADOR**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.  
Cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(local e data)

.....  
(representante legal)

***\*(Exigência do Art. 83, Inc. XVII, das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de  
Contas do Estado de São Paulo - TC-A-011476/026/16)***