- E D I T A L -
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

O edital poderá ser obtido via internet através dos sites www.tremembe.sp.gov.br; https://www.gov.br/pncp/pt-br ou www.novobbmnet.com.br, gratuitamente.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[1], Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, Lei Orgânica do Município nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11/08/2026 às 18h00min.	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
21/08/2026 às 08h59min.	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
21/08/2026 às 09h00min.	ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.
MODO DE DISPUTA: ABERTO.
VALOR ESTIMADO: A estimativa de valor total será **R$ 69.582,70** (sessenta e nove mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta centavos)
EXCLUSIVIDADE: Esta licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

[1] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

DA SESSÃO: O Pregão Eletrônico 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 Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. A sessão será conduzida por Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias. (www.novobbmnet.com.br). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

ESCLARECIMENTOS: Pedido de esclarecimentos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE em campo próprio, no sítio www.novobbmnet.com.br , opção **ESCLARECIMENTOS**, encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em até 3 dias antes da data da abertura do certame, em atendimento ao Art. 164 da Lei 14.133.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

1.2. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fax ou outros meios eletrônicos.

1.3. Nesta licitação não será permitida a participação de:

1.3.1. Organizações Sociais.

1.3.2. Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.3.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

1.3.4. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

1.3.4.1. O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.3.4.2. Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[2], e no Item 1.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

1.3.4.2.1. Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

1.3.4.2.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)[3].

[2] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

[3] Disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

1.3.4.2.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)[4].

1.3.4.2.4. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[5].

1.3.4.2.5. CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)[6].

1.3.4.2.6. Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF[7].

1.3.4.2.7. Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP[8].

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

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

1.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.3.8. Cooperativa de mão de obra.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.1. Será permitida a participação de consórcio.

2.2. A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

2.2.1. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.2.2. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

2.2.3. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

2.2.3.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

2.2.3.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e

---

[4] Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[5] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[6] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc ou https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

[7] https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf

[8] https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados

administrativos, podendo inclusive assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

2.2.3.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação, e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

2.2.4. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

2.2.4.1. Ser empresa nacional.

2.2.4.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

2.2.4.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

2.2.5. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

2.2.6. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

2.2.7. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.

2.2.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante, e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar da presente Pregão Eletrônico devem ser credenciados na **plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas**, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br .

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

3.3. O credenciamento do fornecedor junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.4. A participação da licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio da plataforma eletrônica, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

3.5. O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor da plataforma eletrônica.

3.7. 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 provedora da plataforma ou ainda a Prefeitura Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8. A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br , junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

3.9. A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

3.9.1. Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes no Item 4 deste edital.

3.9.2. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar sua condição de enquadramento antes do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do pregão, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

4. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DO PREGÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BBMNET, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico do pregão, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à realização do objeto da licitação, até a sua entrega no local fixado neste edital.

4.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto da licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

4.5. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

4.6. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio do sistema eletrônico do pregão.

4.7. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

4.8. O tratamento diferenciado dado a ME/EPP consta detalhado no item 8 deste edital.

4.9. O objeto ofertado deverá atender plenamente as especificações contidas no Termo de Referência.

4.10. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

4.11. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

4.12. Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste DEVERÁ OCORRER assim que o(a) pregoeiro(a) solicitar em mensagem no chat, no campo ficha técnica disponibilizado no do sistema eletrônico do pregão, em seu respectivo item.

4.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.14. Ao cadastrar sua proposta a licitante declara concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo do objeto.

4.15. Não será admitida oferta inferior à quantidade mínima proposta neste Edital.

4.16. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

5.1. A partir do horário previsto no edital e na plataforma eletrônica onde será realizada, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico do pregão, acompanhada em tempo real por todos os participantes e espectadores.

5.3. O sistema eletrônico do pregão ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

5.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste edital.

5.5. Classificadas as propostas, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico do pregão. A cada lance ofertado e aceito o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

5.6. A redução mínima aplicável a cada lance será de R$ 0,01 (Um Centavo de Real).

5.7. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(à) pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

5.9. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens ou lotes selecionados fora da ordem sequencial.

5.10. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

5.12. A situação prevista no item anterior destina-se apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

5.13. O(A) pregoeiro(a) apenas inicia a fase de lances, passando depois o processo a ser todo automático, conforme explanado acima.

5.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico do pregão não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.16. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico do pregão poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando (a)o pregoeiro(a) quando possível para sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.18. Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.19. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, por ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

5.20. O sistema eletrônico do pregão informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

5.21. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

5.22. Definido o resultado do julgamento, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

5.23. 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.

5.24. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.25. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

6.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

6.1.1. O licitante vencedor será convocado via chat do sistema eletrônico do pregão, a inserir na mesma, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.2. O licitante vencedor deverá enviar a Proposta de Preços nos moldes do Anexo I – "Proposta de Preços", devendo conter no mínimo:

6.2.1. Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

6.2.2. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

6.2.3. Prazo para entrega do material, conforme Termo de Referência.

6.2.4. Válida mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

6.2.5. Forma de pagamento em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

6.3. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

6.4. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

6.5. Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permita a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos no sistema eletrônico do pregão pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) pregoeiro(a), no prazo por ele estipulado na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do recebimento das propostas.

7.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data do recebimento das propostas.

7.2.3. Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião da solicitação, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas.

7.3. Os documentos digitais produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

7.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5. Será permitida para qualquer fim, a verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) pregoeiro(a), podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

7.7. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido nos itens 7.1 e 7.2.3, o o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

7.8. Os documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico do pregão, são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

7.9. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

7.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10.1. Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do(a) pregoeiro(a), os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos), ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no setor de licitações da Prefeitura de Tremembé, sito à Rua Sete de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de SP.

7.10.2. Os referidos documentos poderão ser remetidos via Correios, ou por outro meio similar, devendo estar grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé
Secretaria de Administração - Licitações e Contratos
A/C do(a) Pregoeiro(a)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro
Tremembé/SP - CEP 12120-017

7.10.3. Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

7.10.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17 deste edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.11. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja justificativa e manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

7.12. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade nas certidões negativas, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do documento, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para ocorrer a licitação.

7.13. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

7.14. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15. Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.16. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.17. Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

7.18. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

7.19. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.20. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, além de documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

7.21. Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.22. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido bens de características técnicas equivalentes ou superiores ao objeto, nos termos do §1º artigo 67 da Lei 14.133/21, sendo capaz de proceder com o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações estipuladas neste edital.

III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.24. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.25. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

7.26. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

7.28. Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.29. Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

7.30. Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCESP.[9]

V – OUTROS DOCUMENTOS

7.31. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo no **ANEXO II.**

7.32. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.33. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português realizada por tradutor juramentado oficial, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.35. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21, e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

8.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônica da licitação, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

8.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) pregoeiro(a). O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar no sistema eletrônica da licitação, mesmo vencidos, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e no item 17 deste edital, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

9. DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

[9] *Súmula 50 TCESP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.*

9.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo manifestando sua intenção de recorrer, devendo ser formalizada em campo específico no sistema eletrônico da licitação na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br . Posteriormente deverá formalizar diretamente no sistema eletrônica do pregão, os memoriais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

9.2. O licitante deverá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.4 e demais documentos, **EXCLUSIVAMENTE** em campo próprio do sistema eletrônica da licitação, via upload, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação, caso não tenha sido apresentado anteriormente.

9.3. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 3 (três) dias, e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

9.5. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente prosseguirá com a adjudicação e homologação para determinar a contratação.

9.10. Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 8.3.

9.11. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da licitação.

9.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.13. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, e ainda revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

9.14. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00.

10. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** através do sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br .

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica www.novobbmnet.com.br , no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.4. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

10.5. Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do pregoeiro.

10.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.7. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

11. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

11.2. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados por e-mail a celebrá-la em até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia posterior ao envio do chamamento, sob pena de decair o direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no item nº 17 deste edital.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser formalizada por meio de assinatura expressa e/ou digital através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

11.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

11.5. A adjudicatária se obriga a manter suas condições de habilitação, e apresentar comprovação se solicitado pela Administração Municipal, durante a assinatura e durante todo período de validade da ata de registro de preços.

11.5.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, a busca pelos documentos necessários poderá ser realizada pela Administração Municipal.

11.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

11.7. Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

11.7.1. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.4, supra.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este edital e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no termo de referência e no contrato, quando for o caso deste edital.

12.3. Os critérios de recebimento e aceitação do material e de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos em outros itens deste edital e no termo de referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em termo de referência e anexos.

13.2. Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

13.2.1. Descrição do produto/serviço, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

13.2.2. Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento, do Pregão e do Processo.

13.3. O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

13.4. Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

13.4.1. Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, esse será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

13.5. Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

14. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o(s) detentor(es) da(s) ata(s) será(ão) convocado(s) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3. O(s) Detentor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.4. A ordem de classificação do(s) detentor(es) que aceitar(em) reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.5. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, será produzido ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

14.6. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o(s) detentor(es) da ata não puder(em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.6.1. Se constatado o desequilíbrio, liberar o detentor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

14.6.2. Convocar os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.6.3. Não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á com a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período. Na ocasião da prorrogação o valor registrado poderá ser reajustado pelo IPCA, ajustando-o à inflação oficial do Brasil, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

14.8. As regras acerca do reajustamento em sentido geral dos valores registrados em ata e em eventuais contratos estão estabelecidas na Lei Federal 14.133, de 2021.

14.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.11. A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo o registro aos demais fornecedores.

14.12. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I. Por razão de interesse público.

II. A pedido do fornecedor.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

15.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

15.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

15.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no item 15.11.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será responsabilizado o licitante ou o contratado, pelas seguintes infrações:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato ou ata de registro de preços.

16.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.1.4. Não assinar ou retardar a assinatura da ata de registro de preços.

16.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.6. Ser a causa do retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado aceito pela Prefeitura.

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

16.1.9. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

16.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Municipal, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção de multa, que é uma penalidade pecuniária, não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado ou valor registrado em ata, ou valor licitado, sendo que:

16.5.1. Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados à partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

16.5.2. A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

16.5.3. A apresentação de recurso sobre aplicação de multa, interrompe temporariamente o prazo para o recolhimento da mesma, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.5.3.1. Caso o recurso apresente esclarecimentos que altere o entendimento dos fatos motivadores para a aplicação da multa, essa pode ser cancelada, mantida ou alterada.

16.5.3.2. No caso de deferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, e a multa ficará definitivamente cancelada.

16.5.3.3. No caso de indeferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, a suspensão do prazo será retirada, e voltará a correr o prazo de recolhimento.

17.5.4. Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tremembé pelo prazo de 3 (três) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; dar causa à inexecução total do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, desde que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar

e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tremembé, e impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; der causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; der causa à inexecução total do objeto; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.8. O impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, deverá ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência do Secretário Municipal da pasta envolvida.

16.9. 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.

16.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos, preferencialmente com mínimo de 3 (três) anos de tempo de serviço na Prefeitura, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.10.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação.

16.10.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.10.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.10.3.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização.

16.10.3.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.10.3.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

16.12. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé, dentro do prazo estabelecido, mediante guia de recolhimento oficial.

16.12.1. Vencido o prazo, sem que a multa tenha sido paga, deverá ser acrescido juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Passado 6 (seis) meses sem que a multa tenha sido paga, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para que seja ajuizada ação na via judicial, e a Secretaria Municipal de Administração deverá ser informada, para que a empresa penalizada passe a ser considerada impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé.

16.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta na Lei Federal 14133, de 01 de abril

de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.14. A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

16.15. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

16.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado penalizado perante a Prefeitura Municipal de Tremembé, exigidos, cumulativamente:

16.16.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.16.2. Pagamento da multa.

16.16.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

16.16.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

16.16.5. Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.16.6. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nos itens 17.16.1 à 17.16.5.

16.17. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, em caso de infração que provoque multa, serão aplicados os seguintes valores:

16.17.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

16.17.2. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço incompleto, paliativo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. O valor corresponde à infração por ocorrência.

16.17.3. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

16.17.4. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. O valor corresponde à infração por empregado e por dia.

16.17.5. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

16.17.6. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, ou determinado pela Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

16.17.7. 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros,

encargos fiscais e sociais de seus funcionários alocados no serviço. O valor corresponde à infração por ocorrência.

16.17.8. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução parcial do objeto.

16.17.9. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, para o caso de não mantê-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

16.17.10. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, para o caso de atraso na entrega do material ou execução do serviço.

16.17.11. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução total do objeto. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para a entrega do material ou realização do serviço por mais de 15 (quinze) dias.

16.17.12. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de fraudá-la.

16.17.13. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de praticar ato fraudulento na execução do objeto.

16.17.14. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.17.15. 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.17.16. 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.17.17. Porcentagem definida pela Prefeitura de Tremembé, atendendo a Lei 14.133/2021, para os casos não previstos neste edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo posteriormente o direito a qualquer indenização.

17.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

17.4. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o envio ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

17.5. Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial , conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016, no Sítio Oficial do Município

da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br , link <licitacoes>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br), em obediência ao caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[10], que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

17.6. Os demais atos, tais como julgamento das fases licitatórias (habilitação/Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial , conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço http://www.tremembe.sp.gov.br , link <licitações>.

17.7. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

17.8. Para que o interessado proceda com "vistas" ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vistas ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o acompanhou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, em horários entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00 nos dias de expediente normal da Prefeitura Municipal.

17.9. O pregoeiro e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.10. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.11. Quaisquer eventos marcados para este certame licitatório ou atos em consequência dele, obedecerá ao horário oficial de Brasília.

17.12. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

17.13. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

17.14. O pregoeiro, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

17.15. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, desde que esteja previsto no termo de referência do processo licitatório, até o limite autorizado e condições lá estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

[10] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

17.15.1. Caso a CONTRATADA venha optar pela subcontratação, deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme item "7" deste edital e disposições da Lei nº 14.133/2021, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

17.15.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.15.3. Também será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que apresentem impedimento de licitar e/ou contratar com órgãos públicos, conforme item "1.3.4." deste edital, artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025.

17.16. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

18. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

18.1. Para finalidade da efetiva participação da LICITANTE no certame, o MUNICÍPIO fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelará e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

18.2. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário, em conformidade com este edital.

18.3. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

18.4. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

18.5. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste.

18.6. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

18.7. A LICITANTE fica obrigada a notificar o MUNICÍPIO, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

18.8. As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

18.9. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

18.10. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

18.11. As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

18.12. Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

18.13. Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, informarão ao MUNICÍPIO, dos dados de contato do seu respectivo Encarregado de Dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

19. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

- Anexo I - Proposta de Preços.
- Anexo II - Declaração Unificada.
- Anexo III - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Termo de Referência.
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Estância Turística de Tremembé, 05 de agosto de 2026

Clemente Antonio de Lima Neto
Prefeito Municipal

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:
Razão social: _____ CNPJ nº: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____Inscrição Estadual: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal (ou representante): _____
Banco: _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

LOTE 01 – 360 UNIDADES		**VALOR GLOBAL**		
CALÇAS TIPO UNISSEX, EM TECIDO GABARDINE VOTEX, 75% POLIÉSTER E 25% VISCOSE, GRAMATURA DE 185 G/M², (NÃO TRANSPARENTE), NA COR BRANCA.		R$		
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade**	**Valor unitário**
01	Calça tipo unissex, tamanho G1, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60	R$
02	Calça tipo unissex, tamanho G2, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	40	R$
03	Calça tipo unissex, tamanho G3, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca.	UN.	10	R$

	Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.			
04	Calça tipo unissex, tamanho GG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60	R$
05	Calça tipo unissex, tamanho EXG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em 0043ada lado da calça.	UN.	60	R$
06	Calça tipo unissex, tamanho P, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	30	R$
07	Calça tipo unissex, tamanho M, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60	R$
08	Calça tipo unissex, tamanho G, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25%	UN.	40	R$

	viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.			

LOTE 02 – 710 UNIDADES		**VALOR GLOBAL**		
CAMISETAS BRANCA, COM GOLA CARECA/REDONDA, COM ACABAMENTO TIPO PUNHO NA COR BRANCA, MANGA CURTA.		R$		
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade**	**Valor unitário**
		Uni		

LOTE 03 – 140 UNIDADES		**VALOR GLOBAL**		
BANDANA-TOUCA PARA COZINHA, MODELO TRADICIONAL, NA COR BRANCA, COM AMARRAÇÃO TRASEIRA TIPO LENÇO, AJUSTÁVEL ATRAVÉS DAS TIRAS PARA AMARRAR NA PARTE DE TRÁS DA CABEÇA, TAMANHO ÚNICO, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE. TECIDO OXFORD		R$		
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade**	**Valor unitário**
		uni		

LOTE 04 – 100 PACOTES		**VALOR GLOBAL**		
TOUCA SANFONADA, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM TNT DE ESTRUTURA FLEXÍVEL, ELÁSTICO DUPLO, SOLDADO EM TODA A VOLTA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 500MM X 500MM. NA COR BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES CADA.		R$		
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade**	**Valor unitário**
		uni		

LOTE 05 – 400 UNIDADES		**VALOR GLOBAL**		
REDES PROTETORA CAPILAR, COM MICRO POROS, ATÓXICA, NÃO ESTÉRIL, PERMEÁVEL AO AR, TAMANHO ÚNICO, AJUSTÁVEL A QUALQUER TAMANHO DE CABEÇA (COM ELÁSTICO). TECIDO TELÃO GROSSO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, NA COR BRANCA/PRETA, UNISSEX – TAMANHO ÚNICO.		R$		
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade**	**Valor unitário**

Valor Total: R$ _____ (_____)
Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____
Prazo de pagamento: Conforme Edital e Anexos.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta licitação.

2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste edital e seus anexos.

3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[11], e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este edital e seus anexos.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

[11] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
5. Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital.
6. 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, conforme Inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21.
7. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (*APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico*).
8. Cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (*APENAS licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico*).
9. Não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé 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.
10. Não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação.
11. Não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.

12. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
13. Conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, data.

_____

Representante Legal (RG E CPF)
CARIMBO EMPRESA

ANEXO III - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa ....., sediada na Rua (Av., Al., etc.) ....., cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual: ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e inscrito(a) no CPF/MF com o nº ....., ASSUME O COMPROMISSO, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ...../2026, ora sendo realizado pela *PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICAS DE TREMEMBÉ*, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.
Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Tremembé, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e identidade do declarante

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURISTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA: _____
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 064/2026 (PROCESSO Nº 2591/2026)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Contratante:
Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:
Nome: .....
Cargo: .....
CPF: .....
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: .....
Assinatura: _____

GESTOR(A) DA ATA DE RESGISTRO DE PREÇOS:
Nome: .....
Cargo: Secretário(a) Municipal de .....
CPF: .....
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico
Nome: Rodrigo Cardoso
Cargo: Procurador do Município
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 IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, no Paço Municipal de Tremembé, situado na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé - SP, CEP 12.120-017, presentes, de um lado, a ***PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ***, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal *Clemente Antonio de Lima Neto*, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., Inscrição Estadual n º: ..... com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../ ....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária no Pregão Eletrônico nº ...../2026, Processo Administrativo nº 860 /2026, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021, e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[12]; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente ATA tem por objeto o registro de preços para futura e eventual ....., pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital do certame e deus anexos, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.2 - Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1 - O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de ...../ ...../ ....., bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
					Valor Total: R$	

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 - Para a presente Ata o órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de .....

[12] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

3.2 - Participam desta Ata os Órgãos:

Secretaria Municipal de .....

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Por força do § 3º do artigo 101 do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025[13], não será permitida a participação da IRP e do SRP, órgãos que não integram a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial do Município[14] ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP[15], o que ocorrer primeiro, e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3 - Para execução do objeto de forma imediata do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, será enviada ao DETENTOR, pela secretaria participante, uma "Autorização de Fornecimento" por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e efetuar o objeto no prazo definido no Termo de Referência da licitação, contados do dia subsequente ao envio do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e nesta Ata.

5.3.1 - Cada "Autorização de Fornecimento" a ser emitida conterá no mínimo:

a) Objeto da Ata de Registro de Preço;

b) Número do Registro de Preços;

c) Valor da Ordem de Fornecimento;

d) Prazo de Entrega;

e) Local da Entrega;

f) Descrição e quantificação do(s) bem(ns)/serviço(s); e

g) Recurso(s) orçamentário(s) que será(ão) onerado(s) pela despesa correspondente.

5.4 - Para eventual aquisição de forma parcelada, ou de objeto com responsabilidade futura, será firmado instrumento contratual entre o órgão responsável e a empresa detentora da Ata, o qual estará devidamente acompanhado do cronograma de entrega do(s) item(ns)/serviço(s) bem como conterá as demais condições de execução.

5.4.1 - No momento da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente serão verificadas:

a) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos[16].

---

[13] Disponível em https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos

[14] Conforme dispõe a Lei Municipal n° 4.238, de 11 de fevereiro de 2016. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, está disponível no endereço: http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial .

[15] Art. 94, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.148, de 28 de dezembro de 2023, que dispôs sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

[16] § 3º do art. 195 da CF/88: "A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios."

b) O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ)[17].

b.1) Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

c) Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a detentora da Ata notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - A Detentora deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pelo órgão responsável, ou refazer o serviço executado, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

6.2 - Os locais e demais condições para entrega dos materiais ou execução do serviço, estão definidos no termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1 - Os valores para pagamento onerarão os recursos orçamentários e financeiros indicados no Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, anexos VI e VII do edital de licitação, sem prejuízo da utilização de outros recursos orçamentários e financeiros que vierem e ser disponibilizados durante a vigência da presente Ata.

7.1.1 - Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

7.2 - O pagamento pela execução do objeto da licitação será efetivado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento das obrigações previstas no edital e termo de referência, após devidamente atestada pela unidade gestora, bem como instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório.

7.2.1 - O pagamento será efetivado pela Secretaria Municipal de Finanças, através de depósito em conta bancária da empresa contratada.

7.2.2 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas no item 7.2, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

7.2.3 - O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 'pro rata tempore'.

7.3 - Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação do objeto do certame, tais como:

7.3.1. - Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

7.3.2. - Descrição dos serviços realizados.

7.3.3. - Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento/empenho, do Pregão e do Processo.

7.4 - O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

7.4.1 - Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) **horas** após notificação.

[17] Disponível em https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1 – O órgão municipal participante realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

8.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

8.3.3 - No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva Ata.

8.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.4.1 - Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da autorização de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.4.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.4.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.5 - O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

8.5.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.5.2 - Não retirar a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital e seus anexos, sem justificativa aceitável;

8.5.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.5.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7 - A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

8.8 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.8.1 - Por razão de interesse público; ou

8.8.2 - A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - Fornecer o objeto desta ata nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

9.2 - Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.3 - Realizar outras obrigações, definidas no termo de referência, edital do certame e seus anexos, e no contrato ou documento equivalente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 - Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados e controlando o saldo de cada órgão participante.

10.2 - Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do sistema de registro de preços.

10.3 - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.4 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.5 - Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

10.7 - Acompanhar a economicidade dos preços dos seus itens registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.8 - Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos seus itens do objeto, nos termos da cláusula décima quarta desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas desta ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência, edital da licitação e seus anexos, e proposta de preços.

11.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos seus itens do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3 - Notificar a DETENTORA expressamente, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11.5 - Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

11.6 - Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.2 - Caberá ao órgão participante exercitar sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor as sanções previstas no edital da licitação ou na Lei 14.133 de 2021. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

13.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas da ata e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

13.2 – Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ata, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO

14.1 Fica designado o(a) servidor(a) ..... como gestor(a) e o(a) servidor(a) ..... como fiscal, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto, para acompanhar, fiscaliza r e controlar a execução da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A existência de preços registrados implicará compromisso em relação as condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

15.2 - As condições gerais para o atendimento do objeto, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Prefeitura e da DETENTORA, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência da licitação, edital e seus anexos, proposta e, contrato, quando couber.

15.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ata, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da cidade de Tremembé - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente ata de registro de preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Estância Turística de Tremembé, ... de ..... de 2026.

CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atender:

- **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT):** cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa ou de empresas parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada, conforme art. 456-A da CLT, introduzido em 2017 pela Lei n° 13.467, especialmente relevante em ambientes públicos e institucionais, como o da alimentação escolar.
- **Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 216/2004**: os manipuladores devem apresentar-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, além de utilizar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim. Dessa forma, observa-se que o uniforme é um instrumento essencial de controle sanitário, alinhado à segurança alimentar, à saúde pública e à governança dos serviços de alimentação. Sua correta adoção é condição básica para operacionalização das Boas Práticas e sustentabilidade regulatória do serviço.
- **Portaria nº 5, do Centro de Vigilância Sanitária de 09 de abril de 2013 – (CVS nº 5):** de acordo com o art. 11º, os uniformes devem estar bem conservados e limpos, com troca diária e utilização somente nas dependências internas da empresa; cabelos presos e totalmente protegidos. Dessa forma, observa-se que a utilização dos uniformes é um requisito técnico-sanitário essencial para assegurar higiene, segurança alimentar, proteção e segurança alimentar e conformidade normativa no ambiente de processamento e preparo de alimentos.
- **Decreto Nº 7.807, de 04 de dezembro de 2025**: dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

2.1. OBEJTIVO DA CONTRATAÇÃO

Estabelecer a contratação de uniformes para manipuladores de alimentos, visando à padronização dos servidores, à fácil identificação no ambiente escolar e ao fortalecimento dos mecanismos de controle e fiscalização. A medida tem como foco assegurar o cumprimento da legislação sanitária, trabalhista e de segurança alimentar vigente, bem como das normas técnicas aplicáveis, contribuindo para a mitigação de riscos operacionais e a garantia das condições higiênico-sanitárias na produção e distribuição das refeições, promovendo a segurança alimentar e a proteção da saúde dos alunos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste no registro de preço para aquisição de **UNIFORMES**, respeitando todos os requisitos técnicos apontados no estudo técnico preliminar, para evitar a descontinuidade no fornecimento, possibilitando reposições em casos de admissão de novos servidores, desgaste natural dos uniformes, substituições por não conformidade ou adequações às exigências sanitárias.

4 REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

4.1.1 A empresa deve ser legalmente constituída e em dia com suas obrigações fiscais e sociais;

4.1.2 Apresentação de documentos como CNPJ, contrato social, certidões negativas de débitos e outros documentos exigidos no edital.

4.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Exigência de atestado (s) de capacidade técnica, para comprovação de aptidão e execução do serviço de fornecimento e/ou entrega dos bens e/ou produtos de forma satisfatória, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado, deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

5 DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 1 – CALÇAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
01	Calça tipo unissex, tamanho G1, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60
02	Calça tipo unissex, tamanho G2, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	40
03	Calça tipo unissex, tamanho G3, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	10
04	Calça tipo unissex, tamanho GG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60
05	Calça tipo unissex, tamanho EXG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em 0043ada lado da calça.	UN.	60
06	Calça tipo unissex, tamanho P, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca.	UN.	30

	Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.		
07	Calça tipo unissex, tamanho M, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60
08	Calça tipo unissex, tamanho G, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	40

LOTE 2 – CAMISETAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
09	Camiseta tamanho M branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	30
10	Camiseta tamanho G branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	200
11	Camiseta tamanho G1 branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor	UN.	100

	preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.		
12	Camiseta tamanho G2 branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	30
13	Camiseta tamanho GG branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	200
14	Camiseta tamanho EXG branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	150

LOTE 03 BANDANAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
15	Bandana-touca para cozinha, modelo tradicional, na cor branca, com amarração traseira tipo lenço, ajustável através das tiras para amarrar na parte de trás da cabeça, tamanho único, embaladas individualmente. Tecido oxford.	UN.	140

LOTE 04 TOUCAS PROTETORAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
16	Touca sanfonada, descartável, confeccionada em tnt de estrutura flexível, elástico duplo, soldado em toda a volta,	PCT	100

	medindo aproximadamente: 500mm x 500mm. Na cor branca, pacote com 100 unidades cada.		

LOTE 05 REDE PROTETORA

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
17	Rede protetora capilar, com micro poros, atóxica, não estéril, permeável ao ar, tamanho único, ajustável a qualquer tamanho de cabeça (com elástico). Tecido telão grosso. Embaladas individualmente, na cor branca, unissex – tamanho único.	UN.	200
18	Rede protetora capilar, com micro poros, atóxica, não estéril, permeável ao ar, tamanho único, ajustável a qualquer tamanho de cabeça (com elástico). Tecido telão grosso. Embaladas individualmente, na cor preta, unissex – tamanho único.	UN.	200

6. APRESENTAÇÃO DE FICHAS TÉCNICAS/CATÁLOGOS E AMOSTRAS

6.1. PADRÕES DE QUALIDADE

As propostas devem atender aos padrões de qualidade, sendo obrigatória, do primeiro classificado:

6.1.1. Apresentação de Ficha Técnica/Catálogo de cada item, de cada tamanho, contendo os dados da participante, nome do item, tamanho do item, material utilizado para confecção (nome do tecido, gramatura, cor) e foto.

6.1.2. Apresentação de 01 amostra física de cada produto, de cada tamanho, em até 10 dias úteis, para o Setor de Merenda, para avaliação e guarda, no seguinte endereço: Avenida Audrá, nº 506, Centro, Tremembé/SP – CEP 12125-010 – das 07:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas.

6.2 FINALIDADE DAS AMOSTRAS

Avaliação quantos aos requisitos e comparação com o produto final entregue pela empresa vencedora, principalmente com relação aos tipos de tecidos, gramatura dos tecidos e tamanhos das peças. A(s) amostra(s) das empresas que não se sagrarem vencedoras ficarão à disposição para retirada em até 30 dias corridos da homologação do registro de preço. As amostras da empresa vencedora não serão devolvidas e não poderão ser contabilizadas como parte do total fornecido após assinatura da Ata.

6.3. ANÁLISE DE PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

As propostas serão analisadas com base nos seguintes critérios:

- Conformidade com as especificações do item 5;
- Preços compatíveis com a média de mercado;
- Regularidade da documentação;
- Apresentação das amostras no prazo estipulado.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 As entregas dos produtos ocorrerão após encomenda feita pelo Setor de Merenda Escolar, por e-mail, em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e encomenda, pela(s) empresa(s) vencedora(s) do certame. As entregas serão efetuadas no seguinte endereço: Avenida Audrá, nº 506, Centro, Tremembé/SP – CEP 12125-010 – das 07:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas.

OS MATERIAIS SERÃO RECEBIDOS:

7.1.1 Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

7.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3 Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 EXECUÇÃO
8.1 Vigência do Registro de Preços: vigência máxima de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, totalizando até 24 (vinte e quatro) meses, desde que atendidas condições específicas.
8.2 Em caso de alteração nas datas de entrega, o Setor de Merenda Escolar fica responsável em comunicar, por e-mail, com no mínimo 10 dias de antecedência e a Contratada tem até 24 horas para manifestar ciência, também por e-mail.
8.3 Em caso de devolução dos itens, por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar sua substituição ou adequação ao edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
8.4 A entrega dos produtos ocorrerá conforme item 7, observando o local, prazos e quantidades.
8.5 A empresa contratada fica responsável por toda a logística de entrega, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.
8.6 A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

9 GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Obrigações da Contratada:
9.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
9.1.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
9.1.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor **(Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);**
9.1.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
9.2 Obrigações da Contratante:
9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
9.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
9.2.3 Comunicar à Contratada, via e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
9.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
9.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
9.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
9.4 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;
9.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
10.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.
10.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.3 Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
O critério de seleção do fornecedor será o de menor preço por item.

12 ESTIMATIVA DE PREÇOS
A estimativa de preços será de R$ 69.582,70

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

FICHA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA
179	*08.02.12.365.0020.2.020.339030.01.2120000*
192	*08.03.12.365.0021.2.020.339030.01.2130000*
208	*08.04.12.361.0022.2.020.339030.01.2200000*

14. GESTOR E FISCAL
GESTOR: Hugo Luiz Fernandes – Secretário Municipal de Educação.
FISCAL: Carmen Cristina Alves Cândido – Nutricionista – CRN-3 44.934.

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2026
PROCESSO INTERNO Nº 2591/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DESTINADOS AOS MERENDEIROS VINCULADOS AO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPEFICICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Estudo Técnico Preliminar
SEDUC/MERENDA ESCOLAR 007/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar a solução mais adequada para atender à necessidade de fornecer uniformes para os manipuladores da alimentação escolar, em atendimento a legislação vigente.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Educação - Setor de Merenda Escolar.
Responsável: Hugo Luiz Fernandes – Secretário Municipal de Educação.
Solicitação de Compra nº 216/2026.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ficam designados para o desenvolvimento da fase preparatória, elaboração desse Estudo Técnico Preliminar e Planejamento, os servidores Ana Paula Montemor – Tec. em Nutrição – CRN-3 T-102262, Anderson Claudio de Souza – Servidor Municipal, Carmen Cristina Alves Cândido – Nutricionista – CRN-3 44.934, Joana de Souza Andrade – Nutricionista – CRN-3 17.942, Julia Souza Siqueira de Andrade – Nutricionista CRN-3 76.379 e Carlos Alberto de Mendonça – Diretor de Escola.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP:

Este Estudo Técnico Preliminar observa as seguintes normas:

- **Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT):** cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa ou de empresas parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada, conforme art. 456-A da CLT, introduzido em 2017 pela Lei n° 13.467, especialmente relevante em ambientes públicos e institucionais, como o da alimentação escolar.
- **Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 216/2004**: os manipuladores devem apresentar-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, além de utilizar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim. Dessa forma, observa-se que o uniforme é um instrumento essencial de controle sanitário, alinhado à segurança alimentar, à saúde pública e à governança dos serviços de alimentação. Sua correta adoção é condição básica para operacionalização das Boas Práticas e sustentabilidade regulatória do serviço.
- **Portaria nº 5, do Centro de Vigilância Sanitária de 09 de abril de 2013 – (CVS nº 5):** de acordo com o art. 11º, os uniformes devem estar bem conservados e limpos, com troca diária

e utilização somente nas dependências internas da empresa; cabelos presos e totalmente protegidos. Dessa forma, observa-se que a utilização dos uniformes é um requisito técnico-sanitário essencial para assegurar higiene, segurança alimentar, proteção e segurança alimentar e conformidade normativa no ambiente de processamento e preparo de alimentos.

- **Decreto Nº 7.807, de 04 de dezembro de 2025**: dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1 A compra de uniformes para os manipuladores da alimentação escolar é essencial e obrigatória, pois assegura segurança alimentar, conformidade sanitária e proteção da saúde dos alunos.

5.2 O fornecimento institucional garante o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação, previne contaminações, atende às exigências legais trabalhistas e sanitárias, e evita passivos administrativos e jurídicos.

5.3 Além disso, os uniformes promovem padronização, identificação funcional, organização dos processos e fortalecimento da imagem do serviço público, sendo plenamente justificáveis como investimento estratégico nos processos licitatórios e na gestão da alimentação escolar.

6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contrações Anual da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano de 2026, nas funções programáticas que seguem:

FICHA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA
179	*08.02.12.365.0020.2.020.339030.01.2120000*
192	*08.03.12.365.0021.2.020.339030.01.2130000*
208	*08.04.12.361.0022.2.020.339030.01.2200000*

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Os requisitos da contratação deverão atender ao item 8 deste documento (Estimativas das quantidades para contratação - descrição).

7.2. De acordo com as diretrizes norteadoras deste Estudo Técnico Preliminar - E.T.P – Item 4.

7.3. Apresentação de Ficha Técnica/Catálogo de cada item, contendo os dados da participante, nome do item, tamanho do item, material utilizado para confecção (nome do tecido, gramatura, cor) e foto.

7.4 Será obrigatória a apresentação de 01 amostra física de cada produto, para a Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos que irá enviar ao Setor de Merenda, para avaliação e/ou guarda.

7.5 Finalidade das amostras: comparação com o produto final entregue pela empresa vencedora, principalmente com relação aos tipos de tecidos, gramatura dos tecidos e tamanhos das peças.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A compra de Uniformes, para a merenda escolar do município, dar-se-á conforme a necessidade do setor, estipulado como limite máximo os quantitativos a seguir:

LOTE 1 – CALÇAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
01	Calça tipo unissex, tamanho G1, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60
02	Calça tipo unissex, tamanho G2, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	40
03	Calça tipo unissex, tamanho G3, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	10
04	Calça tipo unissex, tamanho GG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60
05	Calça tipo unissex, tamanho EXG, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em 0043ada lado da calça.	UN.	60
06	Calça tipo unissex, tamanho P, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	30
07	Calça tipo unissex, tamanho M, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	60

08	Calça tipo unissex, tamanho G, em tecido gabardine votex, 75% poliéster e 25% viscose, gramatura de 185 g/m², (não transparente), na cor branca. Elástico em toda a cintura, com no mínimo 5cm de altura, com cordão interno em 100% algodão, na cor branca, espessura a-10. Bolsos traseiros, medindo aproximadamente 14cm de altura por 13cm de largura, sendo 1 em cada lado da calça.	UN.	40

LOTE 2 – CAMISETAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
09	Camiseta tamanho M branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	30
10	Camiseta tamanho G branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	200
11	Camiseta tamanho G1 branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	100
12	Camiseta tamanho G2 branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada:	UN.	30

	"MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.		
13	Camiseta tamanho GG branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	200
14	Camiseta tamanho EXG branca, com gola careca/redonda, com acabamento tipo punho na cor branca, manga curta. Pintura tipo silk screem: na frente, logotipo padrão da prefeitura, central e colorido e, logo abaixo, a frase: "Prefeitura de TREMEMBÉ", na posição horizontal, sendo "Prefeitura de" acima da palavra "TREMEMBÉ", na cor preta. - nas costas, a frase centralizada: "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO" em forma de arco, em letras maiúsculas, na cor preta e, abaixo a frase centralizada: "MERENDA ESCOLAR" em letras maiúsculas, na horizontal, na cor preta. Tecido não transparente, malha pv, sendo 65% poliéster e 35% de viscose, gramatura 175 g/m². Seguirá imagens ilustrativas das artes na camiseta.	UN.	150

LOTE 03 BANDANAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
15	Bandana-touca para cozinha, modelo tradicional, na cor branca, com amarração traseira tipo lenço, ajustável através das tiras para amarrar na parte de trás da cabeça, tamanho único, embaladas individualmente. Tecido oxford.	UN.	140

LOTE 04 TOUCAS PROTETORAS

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
16	Touca sanfonada, descartável, confeccionada em tnt de estrutura flexível, elástico duplo, soldado em toda a volta, medindo aproximadamente: 500mm x 500mm. Na cor branca, pacote com 100 unidades cada.	PCT	100

LOTE 05 REDE PROTETORA

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
17	Rede protetora capilar, com micro poros, atóxica, não estéril, permeável ao ar, tamanho único, ajustável a qualquer tamanho de cabeça (com elástico). Tecido telão grosso. Embaladas individualmente, **NA COR BRANCA**, unissex – tamanho único.	UN.	200
18	Rede protetora capilar, com micro poros, atóxica, não estéril, permeável ao ar, tamanho único, ajustável a qualquer tamanho	UN.	200

	de cabeça (com elástico). Tecido telão grosso. Embaladas individualmente, **NA COR PRETA**, unissex – tamanho único.		

Esses Uniformes, vão atender os funcionários do Setor de Merenda Escolar, por um período de até 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, totalizando até 24 (vinte e quatro) meses, desde que atendidas condições específicas.
As entregas acontecerão de forma parcelada, mediante confirmação prévia do Setor de Merenda, na Avenida Audrá, nº 506, Centro, Tremembé, no Almoxarifado do Setor de Merenda Escolar, de segunda a sexta-feira, das 07h:00 as 11h:00 e das 13h:00 as 16h:00.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas, bem como realizada pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultados certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública.
9.2. Dessa forma, foi verificado que a compra em tela consiste em uma solução simples e de natureza parcelada, uma vez que somente o fornecimento do material basta para que o objeto e as necessidades sejam atendidos.
9.3. Existe uma ampla gama de fabricantes/confecções de Uniformes no mercado nacional, o que demonstra a capacidade de fornecimento desse tipo de produto em qualquer região do país, não havendo impedimentos para a realização de um processo de Registro de Preços para aquisição de Uniformes, por parte desta municipalidade.
9.4. Chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o município seria: compra de uniformes para o Setor de Merenda Escolar, através de Registro de Preços.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi definido pelas últimas aquisições de uniformes, através dos Pregões Eletrônicos nº 123/2021 e nº 110/2023, totalizando R$ 49.748,80.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a compra via REGISTRO DE PREÇOS dos uniformes para os servidores (manipuladores de alimentos), do Setor de Merenda Escolar, para uso diário, visando atender as legislações e as necessidades do Município de Tremembé.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Escolheu-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 40, inciso V, alíneas (a) e (b) da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Contudo, a própria legislação admite a reunião de itens em lote quando houver justificativa capaz de demonstrar que a divisão individualizada poderá comprometer a execução contratual, elevar custos administrativos ou prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
No caso em tela, os itens agrupados possuem natureza semelhante, além de demandarem padronização, e recomendamos sua contratação conjunta. A divisão excessiva do objeto poderia ocasionar dificuldades na gestão contratual, aumento do número de contratos, multiplicidade de fornecedores, riscos de incompatibilidade no padrão do objeto licitado e maior custo administrativo de fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro.
Ressalta-se que a formação dos lotes foi estruturada de maneira objetiva, observando critérios de conformidade técnica e funcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade, permanecendo assegurada a ampla participação de interessados aptos ao fornecimento ou execução do conjunto pretendido.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se que, após a entrega dos Uniformes, os servidores estejam padronizados, identificados durante seu expediente dentro das escolas e, a proteção e segurança alimentar das refeições servidas aos nossos alunos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As entregas serão parceladas e deverão ser realizadas no local designado, nas quantidades e datas solicitadas, mediante confirmação do Setor de Merenda, onde serão analisadas conforme as especificações do Edital e recebidas pelo Setor.

Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de providências adicionais no âmbito da Administração do Município de Tremembé/SP.

Após a elaboração da Ata de Registro de Preços, a equipe de fiscalização fará o controle e acompanhamento da execução do objeto, em conformidade com as normas legais aplicáveis, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe nenhuma contratação que venha fazer correlação ou dependência com o objeto pretendido.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida não caracteriza impacto ambiental significativo, tratando-se de fornecimento de bens de consumo duráveis, sem geração direta de resíduos perigosos ou emissões poluentes relevantes durante sua utilização.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de toda a análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar, a futura e eventual aquisição de Uniformes mostra-se viável, não sendo identificados óbices que impeçam o prosseguimento do processo licitatório. Trata-se de procedimento administrativo indispensável para o pleno e correto funcionamento deste Município, que será adquirido visando a padronização, identificação, proteção e segurança alimentar das refeições servidas aos alunos deste município.

Esta contratação visa garantir a continuidade das atividades regulares dos setores, assegurando eficiência, economicidade e atendimento adequado às necessidades da Administração Pública, com foco na oferta de alimentos de qualidade aos usuários.