



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO:

034/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

125/2025.

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA AS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 471.858,00 (quatrocentos e setenta e um mil e oitocentos e cinquenta e oito reais).

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 17/12/2025 às 08h.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

Plataforma eletrônica de pregão <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

Até as 00h do dia 12/12/2025.

IMPUGNAÇÕES:

Até as 00h do dia 12/12/2025.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 034/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 125/2025

O Município de Meridiano Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro, inscrito no CNPJ nº 45.116.092/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Início do Recebimento das Propostas: 03/12/2025, às 08h00min;

Fim do Recebimento das Propostas: 17/12/2025, até às 07h59min;

Data da sessão: 17 de dezembro de 2025.

Horário: 08h00minh (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico: Fiorilli

Endereço Eletrônico: <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global.

A licitação será dirigida pelo (a) Pregoeiro (a) Oficial do município auxiliado pela equipe de apoio designada pela Portaria nº 009/2024.

1. - OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA AS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP**, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital e seus ANEXOS.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Compõem este Edital os ANEXOS:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Declaração Conjunta;
- III. Modelo de Proposta Comercial;
- IV. Minuta de Ata de Registro de Preços.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema Fiorilli, através endereço eletrônico <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela, **devendo ser solicitada até as 16h00min do dia 16 de dezembro de 2025.**

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a chave de identificação e senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **pdf**. no endereço <https://meridiano.sp.gov.br/pregao-eletronico/>

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1. Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Meridiano/SP.

2.6.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

2.6.3.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, 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.

2.6.4. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Meridiano/SP 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, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5. Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6. Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7. Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.6.8. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.9. Pessoa 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.

2.7. A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3. É permitida a subcontratação do objeto do contrato.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.

4.1. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) decidirá sobre a matéria no prazo de até 3 (três) **dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial deste órgão, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2. Acolhida à pretensão contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.3. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5. O certame será conduzido pelo (a) Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Condução do certame em todas as suas fases;
- b) Estimular e incentivar negociações;
- c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas no Edital e na legislação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.1. O envio da proposta, bem como dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e inclusive após o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

6.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

7.2. Preço unitário e preço global, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.2.1. A empresa participante deverá indicar em campo próprio a marca de cada item, sob pena de desclassificação. A empresa poderá apresentar apenas uma marca por item.

7.1.2.2. A empresa participante, em hipótese alguma, poderá se identificar antes da fase apropriada, sob pena de desclassificação.

7.3. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.4. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.5. Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade previstas neste Edital nem com preterição de município.

7.6. Sendo a marca do produto o mesmo nome da Razão Social da empresa/Nome fantasia, está deverá indicar a marca como própria, sob pena de identificação indevida e posterior desclassificação.

7.6.1. Havendo identificação da empresa e/ou a ausência de marcas na proposta, esta será de ofício desclassificada.

7.7. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA



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

8.1.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).

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

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

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

8.1.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente de Contratação e os Licitantes.

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

8.1.8. O lance deverá ser ofertado **pelo valor GLOBAL.**

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

8.1.10. O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.1.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

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

8.1.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

8.1.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.1.18. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.1.19. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.

8.2.1. No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.

8.2.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.2.3. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5. A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1. Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

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

8.2.6.3. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

8.2.6. Persistindo o empate, serão asseguradas preferências, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

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

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

8.3. Será desclassificada a proposta que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.3.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8.3.3.3. Havendo necessidade de diligências a fim de sanar eventuais dúvidas e/ou falhas, bem como para comprovação de exequibilidade da proposta, **será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos a partir da convocação via chat**, podendo o prazo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério do Agente de Contratações.

8.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4. O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do serviço/ produto ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade do certame.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.6.2. O (a) Agente de Contratação solicitará ao Licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.3. Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.6.4. 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.

8.6.5. Após a negociação pelo Agente de Contratação, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7. **Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, cuja relação encontra-se Termo de Referência.**

8.8. Verificados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

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

8.8.2. Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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.

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

8.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos o licitante será declarado vencedor.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de 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.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

9.3. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.2. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido neste edital, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.6. As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:

10.6.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.6.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

10.7. A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.

10.7.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos neste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

11. *Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que este encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, conforme exigidos no Termo de Referência.*

12 – RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção e juntando suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro Agente de Contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.



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

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

12.6. Recebidos recursos, este(s) terá(ão) efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br

12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado;

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.30.00	01	34

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.



14.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato/Ata de registro de preços ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

15.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2. É facultado ao **Município de Meridiano/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Até a assinatura do Contrato e/ou instrumento equivalente, o **Município de Meridiano/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por representante do Contratante e Contratado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual.



16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 84 e 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

- a) A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- b) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- c) A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;
- d) Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período;
- e) Havendo prorrogação, o saldo será renovado automaticamente.

16.2. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados.

16.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

17 - DO PREÇO

17.1. Conforme termo de referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

20 - DO PAGAMENTO



20.1. Os critérios e formas de pagamento estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

21.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Meridiano/SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.2.2. As multas serão recolhidas em favor do **Município de Meridiano/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

21.3. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

21.4. Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Meridiano/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.

21.5. Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.21.4 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

22.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo



horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

22.4. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.7. A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

22.11. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

22.13. O Edital E seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro nos dias úteis, no horário das 08:00h às 17:00h.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://meridiano.sp.gov.br/> maiores informações pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.

22.15. E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro, das 08:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.16. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

22.17. A Ata de Registro de Preços oriunda do certame poderá ser aderida por entes não participantes, respeitados nos limites legais.

22.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fernandópolis/SP, com exclusão de qualquer outro.

Meridiano/SP, 02 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

I - UNIDADE REQUISITANTE

1. Diretoria Administrativa.

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, inciso XXIII – 14.133/2021

2. O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA AS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP**, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. A presente contratação por meio de **Registro de Preços** visa atender às necessidades contínuas e variáveis das **Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Meridiano/SP**, referentes ao fornecimento de **uniformes escolares** destinados aos alunos regularmente matriculados na rede municipal.

A adoção de uniformes padronizados é medida essencial para a promoção da **igualdade, identificação visual dos estudantes, segurança e organização escolar**, além de contribuir para a diminuição de desigualdades sociais e para a valorização da identidade institucional da rede de ensino.

O fornecimento dos itens — **jaqueta escolar com gola, calça, meia, tênis escolar** e demais itens possibilitará que os alunos possuam vestimentas adequadas às atividades escolares e às variações climáticas, assegurando conforto, durabilidade e segurança durante o desenvolvimento das rotinas pedagógicas.

A utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se por:

1. **Variação da demanda ao longo do ano letivo**, uma vez que a necessidade dos uniformes depende de matrículas, reposições e eventuais novas turmas;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2. **Racionalização dos gastos públicos**, permitindo à Administração contratar somente as quantidades estritamente necessárias e no momento adequado;
3. **Flexibilidade e economicidade**, viabilizando aquisições parceladas conforme disponibilidade orçamentária e evolução das necessidades das escolas;
4. **Padronização dos materiais**, garantindo maior controle de qualidade e uniformidade no atendimento à população estudantil.

Diante disso, a contratação é indispensável para garantir condições adequadas de permanência dos alunos na escola, zelar pela segurança e promover a efetivação das políticas públicas de educação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta compreende o **Registro de Preços** para a futura e eventual aquisição de **uniformes escolares** para distribuição aos alunos das unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Meridiano/SP. O objeto contempla os seguintes itens:

1. Jaqueta Escolar de Gola

2. Calça

3. Tênis Escolar

4. Mochila

5. Estojo Duplo Escolar

A contratação via Registro de Preços permitirá ao Município garantir o fornecimento contínuo e padronizado de uniformes escolares, assegurando conforto, segurança, identidade visual e inclusão social entre os estudantes. Trata-se de medida alinhada às políticas públicas de educação, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme preconiza a legislação vigente.

IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4. Os itens/produtos a serem adquiridos deverão atender as seguintes descrições:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Lote Item	00000001 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	CALÇA ESCOLAR HELANCA FLANELADA conforme termo de referencia	1200	UN	76,59	91.908,00
2	CALÇADO TIPO TÊNIS RUNNING conforme termo de referencia	1200	PAR	123,97	148.764,00
3	ESTOJO DUPLO conforme termo de referencia	600	UN	35,78	21.468,00
4	JAQUETA ESCOLAR HELANCA FLANELADA Conforme termo de referencia	1200	UND	88,63	106.356,00
5	MEIA TIPO COLEGIAL conforme termo de referencia	1200	PAR	21,45	25.740,00
6	MOCHILA ESCOLAR	600	UN	129,37	77.622,00

Valor Estimado Global do lote: R\$ 471.858,00 (quatrocentos e setenta e um mil oitocentos e cinquenta e oito reais).

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.408 de 09 de março de 2022.

4.2. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DA AQUISIÇÃO:

4.2.1. Bem comum;

4.2. Descrição dos itens a serem adquiridos:



DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Jaqueta Escolar de Gola com bolsos laterais confeccionada em tecido tipo Helanca Flanelada composição 72% Poliéster 28% Algodão cor Azul Marinho (PANTONE 19-3937 TPG) gramatura de 290 g/m² com tolerância de +/- 5%, as mangas deverão ser da mesma malha do corpo e serão aplicados 02 frisos de cada lado com 1,0 cm cada acabado nas cores vermelho PANTONE 18-1663 TPG e azul PANTONE 17-4033 TPG em construção tubular e faixas contínuas sem corte em suas bordas, de modo que sua costura não permita o desfiamento. Dois bolsos laterais modelo faca embutidos costurados em máquina reta nas laterais do corpo na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG. Barra, Gola e punho em Ribana PA 2x1 na composição 49% algodão 48% poliéster e 3% elastano na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG costurada em maquina overlocke. A jaqueta deverá ter abertura frontal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

com zíper destacável de nylon na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG invertível, com fechamento da barra até o pé da gola pespontado em máquina reta de 01 agulha com aproximadamente 0,5 mm. Para confecção dessa peça deverá ser utilizada a linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. Na lateral esquerda do peito deverá ser aplicado em Impressão Digital "Direct to Film" o brasão do Município de Meridiano nas suas cores originais medindo 7,5 cm de altura e largura proporcional para todos os tamanhos, nas costas silkscreen com o nome do município na cor branco.

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola traseira. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A peça deverá ser embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

MEDIDAS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G
Comprimento	40	44	48	52	56	60	64	68	70	74	78	80
Largura	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
Comp. Manga	38	41	44	47	49	51	53	55	58	60	62	64
Abertura Cava	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	27
Altura do Punho	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Altura da Gola	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br



DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Calça Escolar confeccionada em tecido tipo Helanca Flanelada composição 72% Poliéster 28% Algodão cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG gramatura de 290 g/m² com tolerância de +/- 5%. Dois bolsos laterais modelo faca embutidos costurados em máquina reta, nas laterais deverão ser aplicados 02 frisos de cada lado com 1,0 cm cada acabado nas cores vermelho PANTONE 18-1663 TPG e azul PANTONE 17-4033 TPG em construção tubular e faixas contínuas sem corte em suas bordas, de modo que sua costura não permita o desfiamento. Na cintura deverão ser costurados elásticos de 4,0 cm de largura pregado em máquina overloque aplicado em aparelho Zeromax, e pespontado em máquina Elastiqueira quatro agulhas bitola 6 mm entres as costuras para todos os tamanhos. As bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0 cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas com bitola estreita com 4 mm de distância entre as costuras. As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costurados em máquina overloque. Para confecção dessa peça deverá ser utilizada a linha 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido. Na perna esquerda deverá ser aplicado em Impressão Digital "Direct to Film" o brasão do Município de Meridiano nas suas cores originais medindo 7,5 cm de altura e largura proporcional para todos os tamanhos. A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no Regulamento Técnico MERCOSUL sobre Etiquetagem de Produtos Têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. A peça deverá ser embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem. A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

MEDIDAS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G
Gancho	1	2	2	2	2	2	2	2	28	28	30	31
Frente Cós	8	0	1	2	3	4	4	5				
Gancho	2	2	2	2	2	3	3	3	34	35	36	37
Costas	4	5	7	8	9	0	1	3				
Cós												
Cintura	2	2	2	2	2	2	3	3	33	34	35	36
Cós	4	5	6	7	8	9	0	2				
Coxa	2	2	2	2	2	2	3	3	33	34	35	36
	2	4	5	7	8	9	0	1				
Entre	4	4	5	5	6	6	6	7	74	75	76	77
Pernas	0	5	0	7	1	6	7	2				
Comprime	5	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10	10
nto	8	4	0	8	3	9	2	7	1	3	4	5
Tolerância nas medidas de 1,0 cm para mais ou 1,0 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02												

MEIA



Meia tipo Colegial com calcanhar verdadeiro. Cor do corpo Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG, cor da biqueira e calcanhar cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG com desenho feito em jacquard, com duas listras na cor branco e escrito MERIDIANO na cor Branco conforme imagem. Composição: 60% algodão – 38,5% poliamida– 1,5% elastodieno. Gramatura: 195 gr/m². Encolhimento/Alongamento Largura: - 15%, no máximo. Punho: Jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X1, onde uma tece e uma forma o canelado (aspecto = sanfona 1X1). A meia deve costurada em máquina remalhadeira. A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não há rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé. As meias devem estar isentas de qualquer defeito



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

que comprometa sua apresentação e uso, as meias não devem apresentar torção, costura malfeita, pontas, dobras, franzidos, pontos falhados, rompidos ou soltos.

TABELA DE MEDIDAS PARA MEIAS

Medidas em Centímetros, Idade e Tamanhos de Calçados	BB	PP	P	M	G	GG	XG	ADULTO
Tamanho do calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 e 18
Largura do punho	6,0	6,0	6,5	6,5	6,5	7,5	7,5	7,5
Altura do punho	1,5	1,5	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0	2,0
Comprimento da perna	4,0	4,5	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5
Comprimento do pé	7,0	9,0	11,0	13,0	16,0	20,0	22,0	25,0
Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos ou conforme norma ABNT NBR 12.071/02								

TÊNIS



PRODUTO: TÊNIS

NUMERAÇÃO: 23 ao 42

SEGMENTO: JOGGUING CASUAL



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

FUNCIONALIDADE: APROPRIADO PARA CAMINHADAS, CORRIDAS LEVES, PRÁTICA DE ESPORTES DIFUSOS MODERADOS, USO DIÁRIO.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS: LEVE, VERSÁTIL, RESISTENTE, DURADOURO, CONFORTÁVEL

DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO:

Calçado tipo tênis running, apropriado para caminhadas, corridas leves, prática de esportes difusos moderados, uso diário, leve, versátil, resistente, duradouro, confortável, produzido e confeccionado a partir de duas partes distintas (CABEDAL e SOLADO) nas quais são unidas pelo processo de adesivos a base de água, trazendo benefícios ao meio ambiente no qual não receberá dejetos químicos dos adesivos. No intuito de se obter melhor resultado no produto final que tem como objeto tênis para uso escolar de crianças e adolescentes da rede de ensino, deverá ser utilizada uma fôrma com design moderno com perfil ergonomicamente desenvolvida para proporcionar maior conforto ao caminhar. Bico levemente elevado para facilitar a locomoção e desempenho, diminuindo o atrito e esforço do pé quando exigido neste movimento, servindo também para aliviar o cansaço durante a articulação. Por se tratar de um produto em produção fabril exige-se que as dimensões dos calçados acompanhem os padrões comerciais baseados na escala francesa cujo fator de conversão 0,66667. A medição em centímetros é sempre realizada na fôrma utilizada para a montagem do calçado. A medida realizada em calçado já confeccionado deverá ser realizada na palmilha de higienização ou na base interna da entressola, com variação permitida de 3% (+/-). As duas partes que compõem o tênis são subdivididas e tem as seguintes características:

CABEDAL – o cabedal é composto das seguintes peças.

1. **GÁSPEA** – peça superior confeccionada a partir de tecido PP hidro-repelente na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG dublado espuma de poliuretano e tecido poliéster tipo favo, leva também aplicação de lateral em laminado pvc, nas cores azul royal pelo processo de silkscreen e solda eletrônica em alta frequência.

1.1. Função: proteger o pé, absorver e expelir líquidos internos, proporcionando conforto, leveza e ventilação.

2. **FRENTE** – peça frontal constituída de laminado PVC na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG.

2.1. Função: proteger os dedos, armar a frente, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.

3. **TALONEIRA** – peça traseira constituída de laminado sintético PVC na cor cinza.

3.1. Função: proteger o calcanhar, armar a traseira, facilitar limpeza externa, aumentar a durabilidade.

4. **TESOURINHA** – peça superior confeccionada a partir de laminado sintético PVC na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG aplicada ao cabedal via costura.

4.1. Função: proteger parte superior do peito do pé, aumentar resistência para passagem do atacador, facilitar limpeza externa.

5. **REFORÇO GÁSPEA** – peça interna central constituída de não tecido poliéster com fibras tratadas, na cor Azul Marinho PANTONE 19-3937 TPG.

5.1. Função: aumentar a durabilidade, resistência, auxiliar na transpiração.

6. **LINGUETA** – de nylon (tipo paraquedas) na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) dublado espuma de poliuretano e tecido poliéster tipo favo.

6.1. Função: fechamento do calçado, proteção dos pés, facilitação no calce e auxílio na higienização.

7. **FORRO DA LINGUETA** – peça interna constituída de tecido poliéster tipo felpudo na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) dublado com espuma de poliuretano e aplicação de etiqueta termo transferível com os dados da empresa como razão social, CNPJ, data de fabricação.

7.1. Função: auxílio na absorção de suor, proteção interna, conforto e durabilidade.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8. **COLARINHO** – peça traseira interna, constituída de tecido poliéster tipo felpudo na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) dublado com espuma de poliuretano.

8.1. Função: proteger a região do calcanhar, auxiliar na absorção de suor, conforto, durabilidade.

9. **REFORÇO DA FRENTE** – peça frontal interna constituída de resinas termoplásticas dublada com não tecido, aplicada pelo processo termo transferível.

9.1. Função: aumentar a durabilidade, proteção dos dedos.

10. **REFORÇO TRASEIRO** – peça traseira interna constituída de resinas termoplásticas, aplicada pelo processo termo transferível.

10.1. Função: armar e enrijecer a traseira, proteger o calcanhar, aumentar a durabilidade, evitar entorses.

11. **ELÁSTICO** – peça superior externa constituída de elástico tramado e trançados formato chato na cor marinho (pantone 19-3937 TPG).

11.1. Função: fechamento, sustentação do pé.

11.2. Na parte superior do cano aplicar via velcro constituída por laminado na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) personalizado com o brasão do município unido a velcros macho e fêmea por meio de costuras

12. **PALMILHA DE MONTAGEM** – peça interna inferior constituída de não tecido poliéster reforçado por costuras, na cor preta ou branca.

12.1. Função: armar o calçado, fechamento, proteção, auxílio na absorção de suor.

13. **PALMILHA DE SUSTENTAÇÃO** – peça interna inferior constituída de aglomerado de celulose, entre a palmilha de montagem e o solado.

13.1. Função: estabilizar o peso do usuário no momento da pisada, proteção, auxílio na absorção de umidade.

14. **PALMILHA DE CONFORTO E HIGIENIZAÇÃO** – peça interna constituída de blend de materiais conformados em moldes anatômicos via solda eletrônica sendo os materiais tecido poliéster, espuma de polioli, tdi, compolimerico e tecido não tecido na cor preta com silkscreen contendo a numeração.

14.1. Função: aumento do conforto, amortecimento de impacto, auxílio na absorção de suor, este item é móvel e pode ser removido a qualquer momento para higienização e limpeza.

SOLADO – o solado é composto das seguintes peças.



1. **ENTRESSOLA** – peça macia com amortecimento de impactos com cortes aerodinâmicos na parte externa.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2. constituída policloreto de vinila expandido monodensidade, na cor branca. Unida a soleta pelo processo denominado colado com aplicação de adesivos a base de água.

2.1. Conforto, amortecimento de impactos, auxílio na escoação de líquidos externos, auxílio na formação visual.

3. **SOLETA** – peça inferior constituída de composto termoplástico de alta abrasão na cor preta. Unida a entressola pelo processo denominado colado. Deverá conter sulcos para escoação de água e sujeiras e assim melhor aderência com desenho antiderrapante.

3.1. Aumentar a durabilidade, auxílio no amortecimento de impactos, auxílio na escoação de líquidos externos e sujeiras.

4. **REFORÇO DO TRASEIRO DO SOLADO** – peça inferior personalizada localizada na parte traseira de cada pé. Constituída de resina termoplástica de PVC na azul. Com a inscrição “EDUCAÇÃO” que deverá ser feita de forma permanente obtida através da injeção do item.

4.1. Função – aumentar a estabilidade, aumentar a durabilidade e identificar.

CARACTERISTICAS DAS MATÉRIAS-PRIMAS

Gáspea, lingueta	Tecido PP (92% poliéster 8% poliamida)+/-5% 2 mão de resina acrílica a base de água no lado interno e uma mão de hidro repelente do lado externo impermeável, dublado espuma de poliuretano e tecido poliéster tipo favo, gramatura final mínima 260 gr/m ² - Tecido com desenhos maquinado de alto relevo e baixo relevo entrelaçado na maquina distribuído em linhas diagonais a esquerda em alto relevo e linhas diagonais a direita em baixo relevo e a cada 5 fios de poliéster um fio de poliamida de reforço para aumentar a resistência do tecido a rasgo e a abrasão.	ABNT 10591/2008 NBR 11914 NBR 13371 AATCC 22 SPRAY TESTE NOTA MINIMA 80 TESTE REALISADO LADO EXTERNO NBR 12546 NBR 13216 NBR 13216 NBR 10588	NBR
Frente, taloneira, lateral tesourinha	Laminado sintético de pvc dublado com manta de poliéster, espessura final mínima 1.3mm, gramatura final mínima 750 gr/m ²	ABNT 10591/2008 SATRA TM 27/2004	NBR
Reforço da gáspea	Não tecido poliéster com fibras tratadas, gramatura final mínima 160 gr/m ²	ABNT 10591/2008	NBR
Forro lingueta e colarinho	Tecido poliéster tipo favo dublado com espuma poliuretano 3mm, gramatura final mínima 120 gr/m ²	ABNT 10591/2008	NBR



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Reforço da frente	Resina termoplástica dublada com manta não tecido, espessura final mínima 0,6mm	SATRA TM 27/2004
Reforço traseiro	Resina termoplástica, espessura final mínima 0,8mm	SATRA TM 27/2004
Elástico	Fios trançados de elástico, formato chato.	DIN 4843 Item 6.15
Palmilha de montagem	Não tecido poliéster reforçado por costuras, gramatura final mínima 160 gr/m²	ABNT NBR 10591/2008
Palmilha de Acabamento	tecido poliéster, espuma de polioli, tdi, compolimérico e tecido não tecido 10 mm espessura inicial moldada anatômica	ABNT NBR 14737/12
Entressola	Policloreto de vinila expandido monodensidade, dureza máxima 60	ABNT NBR 14458/2008 ABNT NBR 14459/2008
Soleta	Resina termoplástica de PVC, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 15190/05
Reforço traseiro do solado	Composto termoplástico policloreto de vinila, dureza entre 55 a 65	ABNT NBR 14454/07

EMBALAGEM

O produto depois de acabado deverá ser embalado em caixas individuais e posteriormente em caixas coletivas com o máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas com informações de quantidades, cor, dados do fabricante.

MOCHILA





MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Mochila confeccionada em Tecido 87% (+/-2%) Poliéster e 13% (+/-5%) Poliamida Norma NBR 11914/92 e 13538/95, com acabamento em Resinagem Acrílica, Gramatura de 250g/m² (+/-5%), Armação Norma NBR 12546 e 12996 Maquetado, Espessura 0,47mm (+/-5%), com resistência a tração segundo NBR ISO 13934-1/16 de 2300 N (+/2%) no Urdume e 1200 N (+/-2%) na Trama, com aplicação de hidro-repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 80 na cor próxima ao marinho (pantone 19-3937 TPG), detalhes em vermelho e azul claro. Costas: Confeccionada na cor próxima ao marinho (pantone 19-3937 TPG), medindo 45cm de Altura e 32.5cm de Largura, as costas devem ser com acabamento interno em nylon Maquetado próxima a marinho (pantone 19-3937 TPG), com estofamento em Espuma Pack 4mm detalhado com 2 divisores em costura em arco vertical formando uma figura oval no centro da mochila Costas para fixação da espuma, deverá ter acabamento com Vivo de PVC, na cor vermelho e azul claro, sendo finalizado em Nylon 600, medindo 3cm de Largura. Alças Anatômicas no mesmo material medindo 38,5 cm de Comprimento e 7 cm de Largura, sendo preenchida com Espuma Pack 4mm com acabamento em Material 100% Poliéster de 25mm, marinho (pantone 19-3937 TPG), fixada na parte superior em Material com Fios de Polipropileno de 30mm com 54 fios mais 13 fios de ligamento e mais 1 fio na trama medindo 30cm na marinho (pantone 19-3937 TPG), a alça de regulagem no mesmo cadarço deve ser na marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 46cm de comprimento, sua origem é entre as Costas da Lateral da Mochila, sendo fixada em Reforço Triângulo na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 8,5 cm de largura e de Altura 4,5cm; a junção das duas Alças deverá ser feita através de Castelo marinho (pantone 19-3937 TPG) de 30mm. Alça de Mão: Confeccionada em Material com Fios de Polipropileno de 30mm na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 26 cm acabado, fixada junto com as Alças das Costas. Corpo Principal Parte Inferior Central: no mesmo material de cor marinho (pantone 19-3937 TPG), medindo 20cm de Largura e 33cm de Comprimento sendo forrada com Nylon Maquetado preto, com estofamento em Espuma Pack 4mm. Cabedal Principal Parte Inferior Lateral esquerda: confeccionada em Tecido 87% (+/-2%) Poliéster e 13% (+/-5%) Poliamida Norma NBR 11914/92 e 13538/95, com acabamento em Resinagem Acrílica, Gramatura de 250g/m² (+/-5%), Armação Norma NBR 12546 e 12996 Maquetado, Espessura 0,47mm (+/-5%), com resistência a tração segundo NBR ISO 13934-1/16 de 2300 N (+/2%) no Urdume e 1200 N (+/-2%) na Trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 80 na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 15cm em sua base e 21 cm de Altura, na parte superior do lado esquerdo da mochila deve conter. Bolso confeccionado em tela 1.7 Light marinho (pantone 19-3937 TPG) 17cm de Altura por 21 cm de largura, finalizando a 4cm da base, com acabamento em Gorgurão de 25mm de largura, na cor preto. Cabedal Principal Parte Inferior Lateral Direita: Confeccionado na cor marinho (pantone 19-3937 TPG), medindo 15cm em sua base e 21cm de Altura. Cabedal Principal Parte Superior: Composto de duas partes; a parte Posterior deverá ser confeccionada de cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 59cm de comprimento e 11 cm de Largura em seu ponto de maior amplitude e 8cm em seu ponto de menor amplitude. Parte Anterior confeccionada na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 59 cm de Comprimento e 5cm de Largura na Parte Central e 3 cm em sua base, com fechamento em Zíper na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 59 cm de comprimento e dois Cursores N° 06



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

banhados em Níquel, Cabedal Principal com acabamento Vivo de PVC, na cor marinho (pantone 19-3937 TPG). Cabedal Secundário (Divisória Interna): confeccionado em Nylon 600 na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 34 cm de Altura e 31 cm de Largura. Cabedal Secundário Parte Inferior: Duas peças simétricas confeccionado no tecido principal de cor marinho (pantone 19-3937 TPG), em formato semicircular com os cantos quadrados, com a parte externa medindo 30cm de largura total e medindo 14,5cm altura, com uma Base medindo 2 cm de Largura. Cabedal Secundário Parte Superior: Confeccionado na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) em formato de “U” invertido com duas partes. Parte posterior medindo 54cm de comprimento e sua base superior medindo 2cm de largura. Parte anterior medindo 54cm de comprimento e 2cm de largura em sua base superior, com fechamento em Zíper na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 54cm de comprimento e dois Cursores N° 06 banhado em Níquel; Cabedal Secundário com acabamento em Vivo de PVC na cor azul claro conforme layout, Divisória Interna entre o cabedal secundário e o bolso: confeccionado em nylon 600 na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 33cm de Altura e 27,8cm de Largura. Bolso Frontal Elevado: Confeccionado nas cores marinho (pantone 19-3937 TPG) em formato de “U” sobreposta à Face Dianteira da Mochila. A parte frontal do bolso em marinho (pantone 19-3937 TPG) é confeccionada em Tecido Oxfor medindo 29cm de Altura e 22 cm de comprimento, sendo toda protegida por cristal PVC, fechado com Zíper na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 23cm de comprimento e um Cursor N° 06 banhados em Níquel e com acabamento em Vivo de PVC na cor azul claro conforme layout. Cabedal parte inferior do bolso: confeccionada na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) 25cm de comprimento e 4,5cm de largura em sua parte central. Cabedal partes laterais do bolso: confeccionada na mesma cor medindo 25,5 cm de Altura e 4,5cm de largura em sua Base e vai afunilando simetricamente até o fechamento na parte superior do bolso. No Bolso Frontal deverá ter aplicado em Impressão Digital “Direct to Film” o brasão do município nas suas cores originais medindo 12 cm de altura por largura proporcional e na parte de baixo frontal os dizeres “MERIDIANO” em branco conforme layout. Na parte externa encostado nas costas do aluno uma etiqueta para identificação conforme layout. Todas as medidas terão tolerância máxima de 1cm, para mais ou para menos.

ESTOJO DUPLO ESCOLAR





MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Estoujo duplo confeccionado em tecido 87% (+/-2%) poliéster e 13% (+/-5%) poliamida norma nbr 11914/92 e 13538/95, com acabamento em resinação acrílica, gramatura de 250g/m2 (+/-5%), armação norma nbr 12546 e 12996 maquinado, espessura 0,47mm (+/-5%), com resistência a tração segundo nbr iso 13934-1/16 de 2300 n (+/2%) no urdume e 1200 n (+/-2%) na trama, com aplicação de hidro repelente nbraatcc 22 grau mínimo 70, dados a serem comprovados através de laudos laboratoriais acreditados pelo INMETRO. na cor marinho (pantone 19-3937 TPG) e detalhes azul claro. corpo principal medindo 6cm de fundo, 8cm de altura e 20cm de comprimento, sendo fechado em sua parte superior através de um zíper de nylon 100% poliéster na cor a marinho (pantone 19-3937 TPG) medindo 22 cm de comprimento e dois cursores prata. sendo fechado em sua parte superior através de dois zíperes de nylon 100% poliéster medindo 22 cm de comprimento e dois cursores prata. cada medida terá uma tolerância de 1cm. na parte frontal deverá ser aplicado em impressão digital "direct to film" o brasão do município com os dizeres "EDUCAÇÃO MERIDIANO" nas suas cores originais medidas proporcionais conforme layout.

4.3. DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS:

4.3.1. DAS AMOSTRAS

A licitante declarada vencedora deverá apresentar amostras referentes a cada Item, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, que deverão ser confeccionadas personalizadas de acordo com a descrição, cores/material solicitados neste Descritivo Técnico, todas no tamanho 06 (SEIS). As amostras deverão ser apresentadas da mesma forma que serão produzidas e conter a etiqueta de identificação do fabricante, composição da matéria-prima e tamanho. As amostras deveram ser entregues juntamente com a embalagem, Laudos técnicos de todos os tecidos, ensaios realizados por laboratórios acreditados pelo INMETRO, que comprovem o cumprimento das especificações no que diz respeito ao memorial descritivo.

A não apresentação das amostras, bem como o laudo se exigidos pela administração implicará na desclassificação automática da empresa licitante. As amostras deverão ser analisadas pela equipe técnica, podendo ser desclassificada qualquer empresa que não seguir os padrões, qualidade e demais especificações exigidas pela contratante.

Os CRITÉRIOS OBJETIVOS de avaliação serão baseados exclusivamente no presente descritivo, sendo avaliada a proporcionalidade das medidas, tabela de medidas de acordo com as suas tolerâncias, defeitos de fabricação na peça ou nos tecidos, assim considerados rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, fios repuxados ou retorcidos, cores e qualidade na impressão.

4.3.2. LAUDOS

LAUDOS

NBR 14835/13 – Massa do calçado (confortável)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

NBR 14836/11 – Pico de pressão na região do calcâneo (confortável)
Pico de pressão na região da cabeça dos metatarsos (normal)
NBR 14837/11 – Temperatura interna (confortável)
NBR 14838/11 – Índice de amortecimento mínimo 80% (confortável)
NBR 14840/11 – Percepção de calce (confortável)
Marcas e lesões (confortável)
NBR 14834/11 – Conforto do calçado mínimo 80% (confortável)
SATRA TM 404/92 – Calçado pronto (mínimo 200 N)
SATRA TM/27/04 – Determinação da espessura do laminado do cabedal (mínimo 1.3)
ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do laminado do cabedal (mínimo 780 gr/m²)
ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido do cabedal (mínimo 185 g/m² +/- 5%)
NBR 11914 – Composição do tecido do cabedal 92% Poliéster +/- 5% 8 Poliamida +/- 5%.
NBR 13371 – espessura total do tecido do cabedal – 0,40 +/- 5%
AATCC 22 SPRAY – tecido do cabedal TESTE NOTA MINIMA 80 TESTE REALISADO LADO EXTERNO 2x1
REALISADO LADO EXTERNO 2x1
NBR 12546 – armação do tecido do cabedal – maquinetado
NBR 13216 – tecido do cabedal trama - 330/96 dtex +/- 5% PES - 235/34 dtex +/- 5% PA
NBR 13216 – tecido do cabedal urdume - 330/96 dtex +/- 5%
NBR 10588 – tecido do cabedal quantidade de fios trama - 26 +/- 5% fios por cm
NBR 10588 – tecido do cabedal quantidade de fios urdume - 20 +/- 5% fios por cm
ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido forro do colarinho e lingueta (mínimo 170 gr/m²)
ABNT NBR 10591/08 – Determinação da gramatura do tecido da palmilha de montagem (mínimo 160 gr/m²)
ABNT NBR 15324/20 – Determinação da resistência da colagem da sola e do solado a 180°
ABNT NBR 15171/16 – Flexão do calçado pronto (500 ciclos)
ABNT NBR 15378/20 – Determinação da resistência da costura (mínimo 10 N)
ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da espuma da palmilha de conforto e higienização
ABNT NBR 14455/05 – Determinação da dureza da entressola Asker C (mínimo 50)
ANBT NBR 14454/07 – Determinação da dureza da soleta Shore A e D (máximo 70)
ABNT NBR 15190/05 – Determinação da resistência ao desgaste por perda de volume da soleta (máxima 100 mm³)
ABNT NBR 14737/12 – Determinação da densidade da soleta – método hidrostático (máxima 1,24 g/cm³)

RESULTADO TECIDO PRINCIPAL MOCHILA E ESTOJO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Características	Norma	Resultado
Repelência à água	AATCC 22/2014	Mínimo 80
Análise Quantitativa	NBR 13538/1995 e 11914/1992	87% Poliéster e 13% Poliamida
Gramatura	NBR 10591/08	245 g/m ² (mínimo)
Espessura	ISO 5084/96	0,46 mm (mínimo)
Ligamentos em tecidos planos	NBR 12996/93 e 12546/91	Maquinetado
Fio 1 Títulos de fio no Urdume	NBR 13216/94	390 DTEX (mínimo)
Fio 2 Títulos de fio no Urdume	NBR 132216/94	615 DTEX (mínimo)
Título de fios na Trama	NBR 13216/94	370 DTEX (mínimo)
Densidade de fios	NBR 10588/15	38 fios Urdume e 20 fios Trama
Resistência a tração	NBR ISSO 13934-1/16	2300 N Urdume e 1200 N Trama
Ausência de Ftalado de dibutila (DBP) - Butilbenzila (BBP) – Di-n-octila (DNOP) – Di-isononila (DINP) – Di-isodecila (DIDP).	ABNT NBR 16040/18	MENOR QUE O LIMITE DE DETECÇÃO.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

- 4.4.1. A **empresa vencedora** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- 4.4.2. Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura de Meridiano.
- 4.4.3. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

4.4.4. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, no mínimo 5 (cinco) dias antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela empresa, para ser submetido à apreciação superior.

4.4.5. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

a) **LOCAL DE ENTREGA:** As entregas deverão ocorrer na EMEF Professora Paula Zangrando, Rua João Savazzi, 1697 - Centro, Meridiano - SP, 15625-000.

b) **HORÁRIOS:** A empresa deverá realizar a entrega em dias úteis, das 08h 11 e das 13h às 17h.

4.4.6. O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, em até 10 (dez) dias corridos após a entrega dos bens; e

b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento provisório.

4.4.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Diretoria Administrativa, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

c) As irregularidades deverão ser sanadas pela empresa, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

d) O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

4.5. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS (ART.41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)

4.5.1. Não será indicado marcas neste certame.

4.6. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/PRODUTO (ART.41, INCISO III, DA LEI 14.133/2021)

4.6.1. Não aplicável.

V – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 84 e 107, da Lei nº 14.133/2021, podendo as quantidades registradas serem renovadas a cada prorrogação, observando-se o seguinte:

f) A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

g) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- h) A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;
 - i) Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período;
 - j) Havendo a prorrogação de vigência, o saldo dos itens registrados serão renovados automaticamente.
- 5.1. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados com prazo inferior a 12 (doze) meses, salvo em casos de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VI – DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6. A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento **menor preço global**.
- 6.1. A empresa vencedora ficará advertida da obrigação de:
- 6.1.1. Enviar as documentações em no máximo 05 (cinco) dias úteis pelo correio por Sedex com AR os seguintes documentos, caso não tenha assinatura eletrônica:
 - a) Contrato/ARP em 03 (três) vias;
 - b) Termo de Ciência e Notificação em 03 (três) vias;
 - c) Conforme o art. 22º das Instruções nº01/2020 - CadTCESP: o preposto deverá enviar junto com o Contrato Administrativo a declaração de autorização cadastral junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 - 6.1.2. O contrato deverá ser assinado em todas as páginas, SENDO EXPRESSAMENTE PROIBIDO IMPRIMIR FRENTE/VERSO.
 - 6.1.3. A recusa injustificada em assinar o instrumento no prazo previsto no item 6.1.1, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa à multa prevista neste Termo de referência, bem como nas penalidades prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

VII – DA GARANTIA CONTRATUAL E MANUTENÇÕES/ASSISTÊNCIA TÉCNICA – Art. 40, § 1º, inciso III – 14.133/2021



7. GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Não será necessária a apresentação de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

7.2. GARANTIA, MANUTENÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.2.1. Manutenções corretivas e preventivas ante a danos de fábrica.

7.2.2. Garantia conforme a lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

VIII – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, inciso XXIII, b – 14.133/2021

8. A contratação objeto do presente processo tem por finalidade atender às necessidades da **Diretoria Administrativa**, para o fornecimento de **uniformes escolares** destinados aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal, consistindo em **jaqueta escolar de gola, calça escolar, meia, tênis escolar e demais**.

A necessidade decorre da obrigação da Administração Pública de garantir **condições adequadas de acesso e permanência dos estudantes na escola**, assegurando conforto térmico, identificação visual e segurança durante o desenvolvimento das atividades pedagógicas. O uso do uniforme escolar contribui para:

1. **Padronização e identificação dos alunos**, favorecendo a segurança interna e externa no ambiente escolar;
2. **Promoção da igualdade** entre estudantes, reduzindo diferenças socioeconômicas aparentes;
3. **Valorização da identidade escolar**, fortalecendo o vínculo entre alunos, famílias e instituição;
4. **Condições adequadas de vestimenta**, especialmente em decorrência de atividades físicas, clima e rotina escolar.

A aquisição futura e eventual por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se necessária porque a demanda pelos uniformes **ocorre de forma variável**, influenciada por fatores como:

- Aumento ou redução do número de matrículas ao longo do ano letivo;
- Necessidade de reposição por desgaste natural ou perda;
- Atendimento a novas turmas, remanejamentos e casos excepcionais;
- Possibilidade de economia de escala e otimização orçamentária.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Assim, a Administração necessita garantir um instrumento contratual que possibilite **pronta reposição dos itens**, sem a necessidade de múltiplas licitações, assegurando **continuidade do serviço público educacional** e atendimento rápido às necessidades das unidades escolares.

Portanto, fundamenta-se a presente contratação na **demand real e contínua da rede municipal de ensino**, na necessidade de fornecimento de uniformes adequados e padronizados aos estudantes, bem como nos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento e interesse público**, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, inciso XXIII, c – 14.133/2021

9. A solução proposta consiste na **implementação de um Sistema de Registro de Preços (SRP)** destinado à contratação futura e eventual de **uniformes escolares** para atendimento às demandas da rede municipal de ensino de Meridiano/SP, abrangendo as etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

A solução, como um todo, engloba:

1. Objeto a ser contratado

Aquisição de **uniformes escolares completos**, contemplando os seguintes itens essenciais:

- **Jaqueta escolar com gola**
- **Calça escolar**
- **Tênis escolar**
- **Dentre outros itens;**

Os itens deverão ser fornecidos em **diferentes tamanhos**, compatíveis com as faixas etárias atendidas nas unidades municipais.

2. Forma de atendimento da solução

A solução será viabilizada por meio do **Registro de Preços**, permitindo ao Município:

- Realizar **contratações gradativas**, conforme requisições das unidades escolares;
- **Adequar as aquisições à variação de demanda** decorrente de matrículas, reposições e necessidades emergenciais;
- Garantir **padronização dos itens**, facilitando controle de qualidade e identidade visual;
- Obter **vantagens econômicas**, com preços registrados previamente e vigência de ata que permite planejamento eficiente.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

3. Benefícios esperados

A adoção da solução proporcionará:

- **Atendimento contínuo e imediato** às necessidades de uniformes escolares, evitando interrupções no fornecimento;
- **Segurança e identificação dos estudantes**, especialmente em ambientes externos e no transporte escolar;
- **Igualdade e inclusão**, com acesso universal aos uniformes;
- **Melhor organização e disciplina escolar**, reforçando a identidade institucional;
- **Eficiência administrativa**, com redução de retrabalho e eliminação de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano.

4. Resultado esperado

Com a solução implementada, espera-se:

- Disponibilidade de uniformes adequados e padronizados para todos os alunos da rede municipal;
- Atendimento célere das demandas das escolas, evitando prejuízos às atividades educacionais;
- Fortalecimento das políticas públicas de educação voltadas à permanência e bem-estar dos estudantes;
- Melhor gestão dos recursos públicos, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

9.1. O prazo limite para a execução contratual pela CONTRATADA será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da emissão da Ordem de Autorização de entrega, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da Contratada e aceita pela CONTRATANTE.

9.2. Na hipótese de execução inadequada do objeto contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

9.3. A contratação será por processo licitatório, uma vez que será contratada uma empresa capacitada para tal fornecimento, pois a mesma deverá ter condições de orçar e fornecer o objeto da contratação, cumprindo as especificações do produto e prazos de entrega.

9.4. REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, com a utilização do sistema de registro de preços.

9.5. REGIME DE EXECUÇÃO

9.5.1. Empreitada por preço **GLOBAL**.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

9.6. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.6.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- b) Fornecer os itens licitados de acordo com a proposta ofertada e as amostras aprovadas;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- d) Fornecer manutenção, assistência técnica e garantia nos termos deste termo de referência.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade pela Prefeitura, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- k) Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato.
- u) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- v) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- w) Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

9.7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.7.1. A **CONTRATANTE** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10. HABILITAÇÃO – Art. 62 – 14.133/2021

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62, I:

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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
- 10.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.6. Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado sede da licitante.
- 10.1.7. Documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica, ou de seu procurador, quando for este o caso.
- 10.1.8. Em caso de procurador, este deverá apresentar também, Instrumento Público ou Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 10.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – Art. 62, III:**
- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 10.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 10.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 10.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 10.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.8. Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 10.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Art. 62, II**
- 10.3.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação;
- 10.4. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 10.4.1. Declaração Unificada, nos moldes do Anexo II.
- 10.5. **DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**
- 10.6. A ausência de quaisquer documentos exigidos será motivo para inabilitação da empresa licitante.
- 10.7. Certidões e documentos que não possuírem data de validade expressa, será considerado a validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.
- 10.8. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 10.9. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.10. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.
- 10.11. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.
- 10.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.13. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.14. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, inciso XXIII, h – 14.133/2021

11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço **GLOBAL**.

11.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no presente instrumento referencial.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

XII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

-
12. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura acompanhado de documentos de comprovação de entrega devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento.
- 12.1. A nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail: recepcao@meridiano.sp.gov.br, acompanhada de todos os documentos exigidos a título de regularidade fiscal, devidamente atualizados e vigentes à época.
- 12.2. Prefeitura de Meridiano terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.
- 12.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura de Meridiano será devolvido à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12, a partir da data de sua reapresentação.
- 12.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.
- 12.5. O Município de Meridiano pagará pelos serviços/materiais os preços unitários constantes da planilha da licitante vencedora, em moeda corrente, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues e aferidas.
- 12.6. O prazo para a solução (5 dias úteis), pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.
- 12.7. Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.
- 12.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 12.9. O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.10. O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.
- 12.11. O prazo de que trata o item 12 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



- 12.12. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.
- 12.13. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.
- 12.14. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 12.15. A Prefeitura Municipal de Meridiano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, e, ao correspondente efetivo adimplemento da parcela, serão calculados pelo INPC/IBGE no período de inadimplência.
- 12.17. O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento serão calculados com base no INPC/IBGE.
- 12.18. Não se aplicará a regra prevista no item 12.12, quando se tratar de pagamento que dependa de autorização por agente financeiro (convênios), situação em que o prazo constante na cláusula 12 terá início a partir da solicitação do pagamento junto à Instituição.

XIII - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. A pesquisa de preço para a definição dos valores referenciais fora feita de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e Art. 23 da Lei 14.133/2021.
- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 471.858,00 (quatrocentos e setenta e um mil oitocentos e cinquenta e oito reais) conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.
- 13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Meridiano, atendido pela seguinte dotação:
- 13.3. Ficha:

Local	Função Programática	Categoria	Fonte de Recurso	Ficha
		Econômica		



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.30.00	01	34
--------	-----------------------	--------------	----	----

XIV – GESTÃO CONTRATUAL

14. Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 14.1. Gestor: Percival Guilherme da Silva.
 - 14.2. Fiscal: Devair Inuzor Fanelli Júnior.
 - 14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
 - 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
 - 14.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
 - 14.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
 - 14.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
 - 14.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
 - 14.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
 - 14.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
 - 14.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 14.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 14.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa pela Prefeitura.
- 14.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.16. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

XIV – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 15 - A deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15 - A a 15 - M;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15 - B a 15 - H deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o 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, nos casos dos subitens 15 - I a 15 - M, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Todas as sanções previstas no Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 15.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 15.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Percival Guilherme da Silva

Chefe do Gabinete do Prefeito

Responsável pela demanda



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(apresentar em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº __/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2025

A... (nome da empresa)..., CNPJ/MF Nº..., sediada... (endereço completo)..., telefone para contato (...), e-mail..., declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que se segue:

1. DECLARAMOS que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. DECLARAMOS que não empregamos 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 7º, XXXIII, da Constituição;
3. DECLARAMOS que não possuímos 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;
4. DECLARAMOS que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. DECLARAMOS que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como, não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. DECLARAMOS que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

7. DECLARAMOS que estamos cientes e nos responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

8. DECLARAMOS que tivemos total acessibilidade ao Edital Referencial e seus anexos, bem como, Termo de Referência, através dos meios descritos no presente edital;

9. DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de contratação com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10. DECLARAMOS ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

11. A empresa DECLARA AINDA que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

12. DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº/2025**, realizado pelo **Município de Meridiano/SP**.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2025

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa participante:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Lote Item	00000001 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	CALÇA ESCOLAR HELANCA FLANELADA conforme termo de referencia	1200	UN		
2	CALÇADO TIPO TÊNIS RUNNING conforme termo de referencia	1200	PAR		
3	ESTOJO DUPLO conforme termo de referencia	600	UN		
4	Jaqueta escolar helanca flanelada Conforme termo de referencia	1200	UND		
5	MEIA TIPO COLEGIAL conforme termo de referencia	1200	PAR		
6	MOCHILA ESCOLAR	600	UN		

Total Global da Proposta: (Valor por extenso).

Condições de Pagamento: Os prazos e condições de pagamento serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão.

Prazo de Entrega/Execução dos Serviços: Os prazos e condições de entregas do objeto, e/ou a execução dos serviços serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARO, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

DECLARO, ainda, que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas normas infra legais, nas



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

Observação: Emitir em papel que identifique a **licitante**.



ANEXO IV
MINUTA DE ARP

Processo Administrativo nº:/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº/2025

Aos, o **MUNICÍPIO DE [.]**, com sede na inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu Prefeito,, portador da carteira de identidade nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa CNPJ/MF, sediada na, neste ato representada pelo Sr, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. e seus Anexos, Processo Administrativo nº., do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO:

- I. O objeto da presente ARP é o **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
- II. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Descrição	Und.	Marca	Valor unit.	Valor Global

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- I. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas, nos termos do Enunciado CJF 42, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações, observando-se o seguinte:
- II. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- II. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- III. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- IV. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- I. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F)/Pedido, emitida pelo Contratante, contendo o nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- II. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento/Pedido.
- III. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por e-mail ao fornecedor.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- I. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- II. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta ARP e no Edital:
 - a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado neste contrato e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
 - b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;
 - c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

- I. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
 - a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
 - b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
 - d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

- I. A Prefeitura obriga-se a:
 - a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
 - b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

- I. O valor global total da contratação é de R\$
- II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- III. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.
- IV. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
 - I. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.
 - II. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
 - III. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte formula:
$$EM = I \times N \times VP$$
, sendo:
EM= Encargos Moratórios;
N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.
I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:
$$I = (TX) \quad I = 6/100) 365$$

I= 0, 00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8. DAS PENALIDADES:

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Não celebrar o contrato 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;
 - f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e de contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- IV. Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.
- V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa
- VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- VII. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.
- VIII. O atraso na entrega do objeto contratado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

entregue no prazo avençado:

- a) Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
- b) A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação

IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.

X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.

XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso

XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.

XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o 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.

9. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- I. Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.
- II. A CONTRATADA deverá apresentar requerimento perante o órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- III. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- IV. Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

- V. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- VI. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até quinze dias, contado do protocolo do pedido.
- VII. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados.
- VIII. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- IX. Na hipótese de prorrogação do vínculo contratual, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

LOCAL	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA

11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. A PREFEITURA procederá à gestão e/ou fiscalização da execução deste Contrato, através do Departamento Requisitante, através de seu Secretário/Diretor.
- II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- III. O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- V. O objeto será recebido:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- a) Provisóramente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- I. Vincula-se a presente ARP, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº
- II. A(s) contratada(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Fica eleito o foro desta Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.
- IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

ORGÃO GERENCIADOR
MUNICÍPIO DE MERIDIANO
FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
