



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



PREGÃO ELETRÔNICO N° 48/2025

PROCESSO N° 128/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

OBJETO

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/01/2026 às 09:30 (horário de Brasília)

LOCAL: SCPI PORTAL DE COMPRAS
(<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>)

Critério de Julgamento:

Menor Preço por Lote

Modo de disputa:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Pregão Eletrônico Nº 48/2025

Processo Administrativo Nº 128/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 horas do dia 15/12/2025 às 09:00 horas do dia 06/01/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 06/01/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

LOCAL: SCPI PORTAL DE COMPRAS (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cabrália Paulista, por meio da Comissão de Licitação, nomeados através da Portaria nº 24/2025, sediada na Rua Joaquim dos Santos Camponês, nº 661, Centro, CEP: 17480-013, Cabrália Paulista, Estado de São Paulo, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 111 de 01 de outubro de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será dividida em **lotes**, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3 O valor total estimado previsto para aquisição dos uniformes é de aproximadamente **R\$ 150.862,65 (cento e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**, obtidos através de pesquisas previas de orçamento, disponibilizado pelo SisCotação.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. A presente licitação tem como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar deste Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema de PREGÃO ELETRÔNICO através do site (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>).

3.2. O CREDENCIAMENTO DAR-SE-Á PELA ATRIBUIÇÃO DE CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E DE SENHA, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO. A REFERIDA SENHA DEVE SER SOLICITADA ATRAVÉS DO ENDEREÇO: (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>), NO PRAZO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS QUE ANTECEDERÃO A SESSÃO.

3.3. O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador;

3.4 O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cabrália Paulista, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

3.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados na Plataforma, no momento do credenciamento, sob pena de desclassificação

3.9 Não serão aceitos documentos após a disputa de preços.

4 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, que estiverem previamente **CREDENCIADOS** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no **SCPI Portal de Compras**, disponível no endereço (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>).

4.1.1 O 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.

4.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.4 Preferencialmente será concedido a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



4.4.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



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

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.6.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

5.11.4 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5.15 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

5.16 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance oferecido o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.17 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.19 Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

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

5.21 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.22 Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 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.

6.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos oferecidos, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação.

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

6.3.1 Valor unitário ou desconto

6.3.2 Marca;

6.3.3 Fabricante;

6.3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3.5 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



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

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

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

6.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9 Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

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

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

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União se o recurso for Federal ou responsabilização pelo Tribunal de contas do Estado, caso o recurso seja Estadual ou Municipal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.12 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.3 O SISTEMA DISPONIBILIZARÁ CAMPO PRÓPRIO PARA TROCA DE MENSAGENS ENTRE O PREGOEIRO E OS LICITANTES.

7.4 INICIADA A ETAPA COMPETITIVA, OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



SENDO IMEDIATAMENTE INFORMADOS DO SEU RECEBIMENTO E DO VALOR CONSIGNADO NO REGISTRO.

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor dos LOTES.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10 minutos.

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

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11 O tipo de julgamento será no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, de que trata o inciso I do caput 9 do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.13 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32 e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.14 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

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

7.16 Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.17 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.18 Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

7.19 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

7.21 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.22 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

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

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

7.25 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.26 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.27 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.28 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

7.28.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



7.29.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.29.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.29.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.29.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.29.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2.2 empresas brasileiras;

7.29.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.30.2 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.30.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

7.30.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30.5 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.2.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.5 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.2.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1 contiver vícios insanáveis;

8.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.5.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.5.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.6 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.6.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.6.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



8.6.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.6.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 Caso o custo global estimado do objeto solicitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.10 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência e Anexo II-Habilitação , necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pela certidão do SICAF.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% A 30 %.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados na Plataforma, sob pena de desclassificação.

9.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.8 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio dos documentos anexados na plataforma.

9.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf, bem como na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.10.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



9.11.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.3 (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.4 (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.5 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

10.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado na plataforma SCPI Portal de Compras, disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



10.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

11.1.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.2 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.2.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.2.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.3.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DOS RECURSOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
 - 12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (<https://www.cabralia.sp.gov.br>) e no Portal de Compras (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>).

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 10% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

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

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: (licitacoes@cabralia.sp.gov.br) e (<http://186.224.14.206:5656/compraseditais>).

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra no portal de SCPI Porta de Compras (<http://186.224.14.206:5656/comprasedital>) e no site da Prefeitura Municipal (<https://www.cabralia.sp.gov.br/licitacao>).
- 15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 15.11.1ANEXO I – Termo de Referência
 - 15.11.2Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 15.11.3ANEXO II – Modelo de proposta
 - 15.11.4ANEXO III – Declaração Unificada
 - 15.11.5ANEXO IV – Minuta da Ata Registro de Preço
 - 15.11.6ANEXO V – Minuta do Contrato
 - 15.11.7ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
 - 15.11.8ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-

Cabralia Paulista, 11 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ nº 46.137.469/0001-78



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 48/2025
Processo Administrativo nº 128/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 **OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da liberação do pedido de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 **A aquisição dos itens da presente licitação se dará somente a partir do exercício de 2026.**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Os requisitos que serão admitidos na Presente Contratação são aqueles contidos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1 O prazo de entrega dos uniformes é de 10 dias, contados do pedido da secretaria solicitante.
- 6.2 Os uniformes deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO, Nº 631, CENTRO (Secretaria Municipal de Educação) e RUA ANTONIO CONSALTER LONGO, Nº 661, CENTRO (Secretaria de Assistência Social), conforme solicitação de compra.

7 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 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.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9 DA FISCALIZAÇÃO

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

9.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

9.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

9.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.2.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

10 GESTOR DO CONTRATO

10.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11 RECEBIMENTO

11.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

11.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

12 LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1 o prazo de validade;

12.2.2 a data da emissão;

12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5 o valor a pagar; e

12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



12.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

12.5 A nota fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@cabralia.sp.gov.br.

12.6 Em caso de extravio da nota fiscal, o fornecedor deverá comprovar que a mesma foi enviada no email do compras (compras@cabralia.sp.gov.br). Caso não comprove, deverá fatura-lá novamente.

12.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13 PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa ou conforme agendamento pelo setor de tesouraria, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2 Após realizar e aprovar a medição/serviço/entrega dos produtos estipulados no cronograma de execução, o engenheiro/fiscal do contrato, encaminhará a medição/autorização de pagamento para o Órgão Concessor do Repasse Financeiro (Governo Estadual/ Governo Federal).

13.3 Após o Órgão Concessor aprovar a medição/serviço/entrega dos produtos e repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento da medição/serviço/entrega dos produtos aprovada.

13.4 A Administração do Município de Cabrália Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

13.5 Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

13.5.1 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

- 13.5.1.1 Relação de Empregados;
- 13.5.1.2 Composição do valor do FGTS;
- 13.5.1.3 Composição do INSS.

14 FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 . No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

16 FORMA DE FORNECIMENTO

16.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da secretaria solicitante.

17 HABILITAÇÃO

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

17.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1.1 Habilidade Jurídica

a) Cédula de identidade (RG) dos sócios ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; **OBRIGATÓRIO**.

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

c) 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/pt-br/empreendedor>; **OBRIGATÓRIO**

d) 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; **OBRIGATÓRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



e) 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 nº 77, de 18 de março de 2020. **OBRIGATÓRIO**

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

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz. **OBRIGATÓRIO**

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. **OBRIGATÓRIO**

i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) O licitante deverá verificar seu enquadramento fiscal para fins de anexo na plataforma dos documentos acima elencados.

17.1.2 Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; **OBRIGATÓRIO**

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

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **OBRIGATÓRIO**

d) 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; **OBRIGATÓRIO**

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo. **OBRIGATÓRIO**

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **OBRIGATÓRIO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

i) Alvara de localização ou Alvará de Funcionamento **OBRIGATÓRIO**

j) Certidão do SICAF **OBRIGATÓRIO**

k) Declaração simplificada da Junta Comercial **OBRIGATÓRIO**

17.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); **OBRIGATÓRIO**

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); **OBRIGATÓRIO**

ii. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

iii. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

iv. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

c. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total dos itens adjudicados.

d. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

e. As empresas optantes pelo Simples Nacional **não** estão desobrigadas a apresentar Balanço Patrimonial, sob pena de inabilitação do certame.

f. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

g. A documentação acima especificada poderá ser:

I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

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

17.1.4 Qualificação Técnica

a. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade; **FACULTATIVO**

b. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público (atestado de capacidade técnica). **FACULTATIVO**

c. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

d) Proposta em papel timbrado. **OBRIGATÓRIO**

17.1.5 Declarações

a) Declaração Unificada. **OBRIGATÓRIO**

17.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

17.3 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.

17.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

17.5 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

17.6 Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



17.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.8 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

18 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$ 150.862,65 (cento e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente:

020216 F.M. Educação - Educação Básica

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0017 Uniforme Escolar

12 368 0017 2983 0000 Distribuição de uniformes escolares

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

020216 F.M. Educação - Educação Básica

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0027 Transporte Escolar

12 368 0027 2060 0000 Transporte Escolar - Fundamental

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0005 Proteção Social Básica

08 243 0005 2034 0000 SERV CONV E FORT VINCULOS P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0005 Proteção Social Básica

08 243 0005 2034 0000 SERV CONV E FORT VINCULOS P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Cabrália Paulista, 03 de dezembro de 2025.

ANA CRISTINA CONSALTER

Secretária de Educação

ANA FLÁVIA LIMA GONÇALVES

Secretária da Assistência Social



Município de Cabralia Paulista

RUA JOAQUIM DOS SANTOS CAMPONEZ, Nº. 661

CNPJ: 46137469/0001-78

Lista de Produtos com Preço Médio

Página 1 de 1

Licitação: 000128/25 PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS)

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtd	Valor Médio	Valor Total
00000001 - UNIFORMES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1	UNIFORME DE TRABALHO SOCIAL (CRAS, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, ORGÃO GESTOR , CADASTRO ÚNICO, SCFV, CONSELHO TUTELAR E CAMPANHAS) - CAMISETA CONFECIONADO EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING, TPX EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING;	UN	115	62,59	7.197,85
2	CAMISETA PROJETO SOCIAL SCFV - CAMISETA CONFECIONADO EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO	UN	320	64,68	20.697,60
3	SHORTS PROJETO SOCIAL SCFV- BERMUDA CONFECIONADA EM TECIDO PLANO MAQUINATO PARA MAIOR REFORÇO DA PEÇA, 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA DE 100G/M2 (+3%) NBR 10591/2008, ABNT NBR 13371/05, ESPESSURA DE 0,30 (MÍNIMO), ABNT NBR 10588/15 DENSIDADE TRAMA 31,76 FIOS/CENTIMENTRO, ABNT NBR 10588/15, DENSIDADE URDUME 41,92 FIOS/CENTIMENTOS, ABNT NBR 13216/94 TÍTULO DE TRAMA 175,27 DTEX, ABNT NBR 13216/94 TÍTULO DO URDUME 90,13 DTEX, NA COR AZUL ROYAL	UN	200	39,87	7.974,00
Total ->				167,14	35.869,45
00000002 - UNIFORMES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
4	CAMISETA ESCOLAR- CAMISETA CONFECIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING, NA COR CINZA MESCLA, RECorte TRANSVERSAL NA PARTE DA FREnte LADO ESQUERDO, NA COR PANTONE19-4013 TPX EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING;	UN	1.000	45,28	45.280,00
5	CAMISETAS ESCOLARES MANGA LONGA COM PUNHO - CONFECIONADO EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING, NA COR CINZA MESCLA, RECORTe TRANSVERSAL NA PARTE DA FREnte LADO ESQUERDO, NA COR PANTONE19-4013 TPX EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING;	UN	500	40,90	20.450,00
6	BERMUDA ESCOLAR MASCULINO- BERMUDA CONFECIONADA EM TECIDO PLANO MAQUINETADO PARA MAIOR REFORÇO DA PEÇA, 100% POLIÉSTER, COM GRAMATURA DE 100 G/M ² (+-3%) NBR 10591/2008, ABNT NBR 13371/05, ESPESSURA DE 0,30 (MÍNIMO), ABNT NBR 10588/15 DENSIDADE TRAMA 31,76FIOS/CM, ABNT NBR 10588/15, DENSIDADE URDUME 41,92 FIos/CM , ABNT NBR 13216/94 TÍTULO DE TRAMA 175,27 DTEX, ABNT NBR 13216/94 TÍTULO URDUME 90,13 DTEX, NA COR AZUL NAS SEGUINtES CARACTERÍSTICAS DE COR; D65/10° = L*: 19,07; A*: 2,04; B*: -11,08, TL84/10° = L*: 18,28; A*: 1,26; B*: -12,79 E A/10° = L*: 18,41; A*: -0,11; B*: -11,51 COM "DELTA E" DE	UN	300	41,15	12.345,00
7	UNIFORME POLO MOTORISTAS - POLO CONFECIONADO EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING, NA COR PANTONE19-4056 TPX, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING. GOLA RETILNEA NA COR PANTONE19-4056 TPX E ABERTURA COM 3 BOTÕES.	UN	40	56,83	2.273,20
8	UNIFORME DE TRABALHO EDUCAÇÃO -CAMISETA CONFECIONADA EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), 30 FIOS, GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING, NA COR CINZA MESCLA, RECORTe TRANSVERSAL NA PARTE DA FREnte LADO ESQUERDO, NA COR PANTONE19-4013 TPX EM MALHA PV, COMPOSIÇÃO (67% POLIÉSTER - 33% VISCOSE), GRAMATURA DE 175 G/M2, TRATAMENTO DE FIO ANTI PILLING;	UN	230	68,02	15.644,60
9	CAMISETA MANGA LONGA- CAMISETA MANGA LONGA CONFECIONADA EM MALHA PV, 63% POLIESTER E 33% VISCOSE, NA COR AZUL BIC, COM FAIXAS REFLETIVAS E IDENTIFICAÇÕES	UN	40	66,26	2.650,40
10	BERMUDA ESCOLAR FEMININO-SHORTS CONFECIONADO EM MALHA, ABNT NBR 13462/95, COMPOSIÇÃO 92% POLIÉSTER / 8% ELASTANO, AATCC 20/2007 E AATCC 20A/2007, COM GRAMATURA DE 310G/M ² (+-3%) ABNT NBR 10591/2008, DENSIDADE DE 16,50 CURSOS POR CM E 13,5 COLUNAS POR CM (+-3%) ABNT NBR 12060/91. TÍTULO DO FIO, 17 TEX, ABNT NBR 13216/94 NA COR PANTONE19-4013 TPX.	UN	300	54,50	16.350,00
Total ->				372,94	114.993,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



UNIFORMES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM 1 – UNIFORME DE TRABALHO SOCIAL

Especificação das Peças

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling;

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro.

Personalização da PEÇA CRAS	<p>Camiseta na cor preta, com o logo do CRAS no lado direito frontal, na lateral da manga esquerda, o brasão do município de Cabrália Paulista e na manga do braço direito, o logo da Secretaria de Assistência Social, com o logo do SUAS atrás ao centro das costas.</p> 
Personalização da peça PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	<p>Camiseta na cor preta, com o logo da Proteção Social Especial no lado direito frontal, na lateral da manga esquerda, o brasão do município de Cabrália Paulista e na manga do braço direito, o logo da Secretaria de Assistência Social, com o logo do SUAS atrás ao centro das costas.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Personalização da peça ORGÃO GESTOR	Camiseta na cor preta, com o logo da Secretaria Municipal de Assistência Social no lado direito frontal, na lateral da manga esquerda, o brasão do município de Cabralia Paulista e na manga do braço direito, com o logo do SUAS atrás ao centro das costas.	
Personalização da peça CADASTRO ÚNICO	Camiseta na cor preta, com o logo do Cadastro Único no lado direito frontal, na lateral da manga esquerda, o brasão do município de Cabralia Paulista e na manga do braço direito, o logo da Secretaria de Assistência Social, com o logo do SUAS atrás ao centro das costas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Personalização da peça EQUIPE DO SCFV	Camiseta na cor preta, com o logo do SCFV no peito, na lateral da manga esquerda, o brasão do município de Cabrália Paulista e na manga do braço direito, o logo da Secretaria de Assistência Social, com o logo do SUAS atrás ao centro das costas.
Personalização da peça CONSELHO TUTELAR	Camiseta na cor azul marinho, com brasão do conselho tutelar do lado direito da camiseta, lado direito da manga com brasão do município. Com o logo Conselho Tutelar atrás ao centro das costas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Personalização da peça CAMPAHNA 18 DE MAIO	<p>No peito deverá ser aplicado, o logo da “Campanha 18 de Maio – Faça Bonito” termocolante, medindo 25 x 25 cm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do logo, com 02 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar os logos (brasão do município de Cabrália Paulista, CRAS, Secretaria Municipal de Assistência Social, CMDCA e Conselho Tutelar), conforme layout proporcional a peça na cor preta, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro.</p> <p>IMAGEM ILUSTRATIVA</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 2 – CAMISETA PROJETO SOCIAL

Especificação das Peças

Camiseta confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor branca, TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling; Golas e mangas em ribana sanfonada na cor azul royal, composição (67% poliéster - 33% viscose).

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; recorte transversal na cor azul royal.

Personalização da peça SCFV	<p>No peito deverá ser aplicado, o logo do “Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” termo-colante, medindo 25 x 25 cm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do logo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar os logos (brasão do Município de Cabralia Paulista, CRAS, Secretaria Municipal de Assistência Social, CMDCA, Governo do Estado de São Paulo e do Governo Federal), conforme layout proporcional a peça na cor branca, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro.</p> 
Personalização da peça GRUPO PLENITUDE	<p>No peito deverá ser aplicado, o logo do “Plenitude” termo-colante, medindo 25 x 25 cm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do logo, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar os logos (Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, brasão do município de Cabralia Paulista, CRAS, Secretaria Municipal</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



de Assistência Social, Governo do Estado de São Paulo e do Governo Federal), conforme layout proporcional a peça na cor branca, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 3 – SHORTS PROJETO SOCIAL

Especificações da peça

Bermuda confeccionada em tecido plano maquinato para maior reforço da peça, 100% poliéster, com gramatura de 100g/m² (+3%) NBR 10591/2008, ABNT NBR 13371/05, espessura de 0,30 (mínimo), ABNT NBR 10588/15 densidade trama 31,76 fios/centímetro, ABNT NBR 10588/15, densidade urdume 41,92 fios/centímetros, ABNT NBR 13216/94 título de trama 175,27 Dtex, ABNT NBR 13216/94 título do urdume 90,13 Dtex, na cor azul royal.

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina Overloque, fio texturizado 100% poliéster. Barra de 20 mm feita em máquina Galoneira de duas agulhas, Bitola estreita de 4mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Na cintura, elástico de 35 mm aplicado em aparelho Zeromax, e pespontado em máquina Elastiqueira quatro agulhas, bitola 7mm entre elas, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Aplicar nas laterais um vivo entre as partes na cor Amarelo claro em malha 100% poliéster, gramatura de 114 g/m², com linha 120 resistente, 100% poliéster. Deverá conter fixada internamente na peça uma etiqueta em LNT do fabricante com CNPJ, instruções de lavagem, tamanho, composição do tecido e ano de fabricação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



TABELA DE MEDIDAS CAMISETAS

Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

TAMANHO	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XG G
A - COMPRIMENTO DO CORPO	50	53	58	61	65	67	69	71	74	78	80
B - LARGURA DO CORPO	38	41	43	45	48	54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA	16	17	19	20	20	23	24	24	25	28	31
D - COMPRIMENTO DA MANGA	14	15	16	18	20	22	23	24	25	27	29
E - ABERTURA DA MANGA	13	13	14	15	16	18	18	19	19	23	25
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	8	10	10	11	12	15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA	11	11	11	13	14	16	16	17	17	17	18

TABELA DE MEDIDA SHORTE

Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

TAMANHO	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - CINTURA ESTICADA	38	40	42	44	46	48	50	52	54	60	64
B - COMPRIMENTO COM CÓS	74	78	85	87	91	94	100	101	108	111	115
C - COXA	27	29	30	31	32	32	33	35	36	38	40
D - ABERTURA DA Perna	18	18	18	19	20	21	22	25	25	25	26
E - GANCHO FRENTE COM CÓS	25	25	27	28	28	29	31	32	36	39	42
F - ENTRE PERNAS	54	58	64	66	72	73	81	82	83	84	88
G - GANCHO TRÁS COM CÓS	30	30	30	31	31	34	36	40	42	44	47

LOGOS QUE SERÃO USADOS NOS UNIFORMES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

ITEM 4- CAMISETA ESCOLAR

Especificações das Camisetas Escolares

Camiseta confeccionada em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor cinza mescla, Recorte transversal na parte da frente lado esquerdo, na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV. Golas e punhos das mangas em ribana sanfonada na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose).

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; recorte transversal na cor PANTONE 19-4013TPX, lado esquerdo, sobreposto ao recorte aplicar um friso tipo "ADIDAS", na cor Amarelo claro.

Personalização da peça:

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, "Brasão do Município" termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar a palavra "EDUCAÇÃO" ou "EMEB" ou "CRECHE ESCOLA" na cor azul marinho seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça. Sobre o recorte serigrafar "CABRALIA PAULISTA EDUCAÇÃO", conforme layout proporcional a peça na cor cinza mescla, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



*Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm
+/-.*

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO	36	40	43	47	50	53	58	61	65	67	69	71	74	78	80
B - LARGURA DO CORPO	30	32	34	36	38	41	43	45	48	54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA	12	13	15	15	16	17	19	20	20	23	24	24	25	28	31
D - COMPRIMENTO DA MANGA	9	10	11	12	14	15	16	18	20	22	23	24	25	27	29
E - ABERTURA DA MANGA	9	10	11	12	13	13	14	15	16	18	18	19	19	23	25
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	7	7	7	8	8	10	10	11	12	15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA	10	10	10	11	11	11	11	13	14	16	16	17	17	17	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRALIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 5- CAMISETA ESCOLAR MANGA LONGA

Especificações das Camisetas Escolares - Manga Longa com Punho

Camiseta manga longa com punho confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor cinza mescla, Recorte transversal na parte da frente lado esquerdo, na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling; Golas e punhos das mangas em ribana sanfonada na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose).

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; recorte transversal na cor PANTONE 19-4013TPX, lado esquerdo, sobreposto ao recorte aplicar um friso tipo “ADIDAS”, na cor Amarelo claro.

Personalização da peça:

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar a palavra “EDUCAÇÃO” na cor azul marinho seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça. Sobre o recorte serigrafar “CABRALIA PAULISTA EDUCAÇÃO”, conforme layout proporcional a peça na cor branca, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro. As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



CAMISETA MANGA LONGA

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO	36	40	43	47	50	53	58	61	65	67	69	71	74	78	80
B - LARDURA DO CORPO	30	32	34	36	38	41	43	45	48	54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA	12	13	15	15	16	17	19	20	20	23	24	24	25	28	31
D - COMP. DA MANGA	36	38	40	42	44	46	48	50	52	60	62	64	66	69	71
E - ABERTURA DA MANGA	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	7	7	7	8	8	10	10	11	12	15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA	10	10	10	11	11	11	11	13	14	16	16	17	17	17	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 6- BERMUDA ESCOLAR MASCULINO

Especificação das Bermudas

Bermuda confeccionada em tecido plano maquinetado para maior reforço da peça, 100% poliéster, com gramatura de 100 g/m² (+-3%) NBR 10591/2008, ABNT NBR 13371/05, espessura de 0,30 (mínimo), ABNT NBR 10588/15 densidade trama 31,76fios/cm, ABNT NBR 10588/15, densidade urdume 41,92 fios/cm, ABNT NBR 13216/94 título de trama 175,27 Dtex, ABNT NBR 13216/94 título urdume 90,13 Dtex, na cor azul nas seguintes características de cor; D65/10° = L*: 19,07; A*: 2,04; B*: -11,08, TL84/10° = L*: 18,28; A*: 1,26; B*: -12,79 e A/10° = L*: 18,41; A*: -0,11; B*: -11,51 com “Delta E” de tolerância de 1.5% com tingimento disperso., com desenhos octagonais, repelente a agua, com nota mínima de 5.

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina Interloque, fio texturizado 100% poliéster. Barra de 20 mm feita em máquina Galoneira de duas agulhas, Bitola estreita de 4mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Na cintura, elástico de 40 mm aplicado em aparelho Zeromax, e pespontado em máquina Elastiqueira quatro agulhas bitola 7mm entre elas, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Aplicar um friso na cores amarelo Pantone14-0760 TPX, em tecido composição 100% poliéster, gramatura de 180 g/m², aplicado em máquina overloque, Bitola de 07mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Deverá conter fixada internamente na peça uma etiqueta em LNT do fabricante com CNPJ, instruções de lavagem, tamanho, composição do tecido e ano de fabricação.

Personalização da peça:

Na perna esquerda, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e intacta, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e intacta, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



BERMUDA UNISSEX

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - CINTURA ESTICADA	28	29	30	31	34	35	36	38	40	44	46	50	54	58	60
B - COMPRIMENTO COM CÓS	31	32	34	36	39	41	43	45	48	56	61	64	65	66	69
C - COXA	19	20	21	22	24	25	26	27	28	32	33	34	37	38	40
D - ABERTURA DA Perna	17	18	19	20	22	22	24	24	25	27	28	29	31	32	34
E - GANCHO FRENTE COM CÓS	20	20	21	22	24	24	26	27	28	29	31	33	34	34	37
F - ENTRE PERNAS	13	14	15	16	17	18	19	20	22	30	32	33	33	34	34
G - GANCHO TRASEIRO COM CÓS	24	25	25	26	28	30	31	32	33	34	36	39	40	41	44



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 7- POLO MOTORISTA

Especificações das Polos Motoristas – Uniforme de Trabalho 2:

Polo confeccionado em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor Pantone19-4056 TPX, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling. Gola retilínea na cor Pantone19-4056 TPX e abertura com 3 botões.

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola retilínea deverá ser aplicada em máquina de galão com reforço nas costura com debrum de 20mm, pespontado galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; abertura proporcional à peça com 3 botões transparentes de 10mm. A barra da peça e das mangas deverá ter 20mm bitola estreita e ser rebatida em máquina galoneira com refil eletrônico para que o acabamento seja uniforme.

Personalização da peça:

No peito, sobre o bolso, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo .Nas costas em silk screen, estampar a palavra “MOTORISTA” na cor branca, com medida proporcional a peça.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

TAMANHO							P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO							67	69	71	74	78	80
B - LARGURA DO CORPO							54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA							23	24	24	25	28	31
D - COMPRIMENTO DA MANGA							22	23	24	25	27	29
E - ABERTURA DA MANGA							18	18	19	19	23	25
F - COMPRIMENTO DO OMBRO							15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA							16	16	17	17	17	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 8- UNIFORME DE TRABALHO EDUCAÇÃO

Especificações das Camisetas Uniforme de Trabalho 1

Camiseta confeccionada em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), 30 Fios, gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling, na cor cinza mescla, Recorte transversal na parte da frente lado esquerdo, na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose), gramatura de 175 g/m², tratamento de fio anti pilling;

Golas e punhos das mangas em ribana sanfonada na cor Pantone19-4013 TPX em malha PV, composição (67% poliéster - 33% viscose).

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola e punho das mangas deve ser aplicado em galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; recorte transversal na cor PANTONE 19-4013TPX, lado esquerdo, sobreposto ao recorte aplicar um friso tipo "ADIDAS", na cor Amarelo claro.

Personalização da peça:

No peito, lado esquerdo, deverá ser aplicado, "Brasão do Município" termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo. Nas costas em silk screen, estampar a palavra "PROFESSOR" ou "MONITOR" ou "ESTAGIÁRIO" ou "COZINHA" ou "LIMPEZA" ou "EDUCAÇÃO" na cor azul marinho seguindo a cor da malha, com medida proporcional a peça. Sobre o recorte serigrafar "CABRALIA PAULISTA EDUCAÇÃO", conforme layout proporcional a peça na cor cinza mescla, com tinta para viscolycra, resistente ao estouro.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e intacta, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO										69	71	74	78	80	
B - LARGURA DO CORPO										56	58	60	65	67	
C - CAVA DA MANGA										24	24	25	28	31	
D - COMPRIMENTO DA MANGA										23	24	25	27	29	
E - ABERTURA DA MANGA										18	19	19	23	25	
F - COMPRIMENTO DO OMBRO										16	16	17	18	19	
G - ABERTURA DA GOLA										16	17	17	17	18	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 9- CAMISETA MANGA LONGA REFLETIVA

Especificação camiseta manga longa

Camiseta manga longa- camiseta manga longa confeccionada em malha pv, 63% poliéster e 33% viscose, na cor azul bic, com faixas refletivas e identificações

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina overloque fio 100% poliéster; A gola retilínea deverá ser aplicada em máquina de galão com reforço nas costura com debrum de 20mm, pespontado galoneira em aparelho de 45mm Bitola estreita de 4mm, duas agulhas, com linha resistente ao estouro; abertura proporcional à peça com 3 botões transparentes de 10mm.

A barra da peça e das mangas deverá ter 20mm bitola estreita e ser rebatida em máquina galoneira com retilíneo eletrônico para que o acabamento seja uniforme.

Personalização da peça:

No peito, sobre o bolso, lado esquerdo, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipo . Nas costas em silk screen, estampar a palavra “MOTORISTA” na cor branca, com medida proporcional a peça.

As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e intacta, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



CAMISETA MANGA LONGA

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - COMPRIMENTO DO CORPO	36	40	43	47	50	53	58	61	65	67	69	71	74	78	80
B - LARDURA DO CORPO	30	32	34	36	38	41	43	45	48	54	56	58	60	65	67
C - CAVA DA MANGA	12	13	15	15	16	17	19	20	20	23	24	24	25	28	31
D - COMP. DA MANGA	36	38	40	42	44	46	48	50	52	60	62	64	66	69	71
E - ABERTURA DA MANGA	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8
F - COMPRIMENTO DO OMBRO	7	7	7	8	8	10	10	11	12	15	16	16	17	18	19
G - ABERTURA DA GOLA	10	10	10	11	11	11	11	13	14	16	16	17	17	17	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ITEM 10- BERMUDA ESCOLAR FEMININO

Especificações dos Shorts Ciclista

Shorts confeccionada confeccionado em malha, ABNT NBR 13462/95, composição 92% poliéster / 8% Elastano, AATCC 20/2007 e AATCC 20A/2007, com gramatura de 310g/m² (+-3%) ABNT NBR 10591/2008, densidade de 16,50 cursos por cm e 13,5 colunas por cm (+-3%) ABNT NBR 12060/91. Título do Fio, 17 Tex, ABNT NBR 13216/94 na cor Pantone19-4013 TPX.

Confecção da Peça:

Costurada internamente com máquina Overloque, fio texturizado 100% poliéster. Barra de 20 mm feita em máquina Galoneira de duas agulhas, Bitola estreita de 4mm, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Na cintura, elástico de 35 mm aplicado em aparelho Zeromax, e pespontado em máquina Elastiqueira quatro agulhas, bitola 7mm entre elas, com linha 120 resistente, 100% poliéster. Aplicar nas laterais um vivo entre as partes na cor Amarelo claro em malha 100% poliéster, gramatura de 114 g/ m², com linha 120 resistente, 100% poliéster.

Deverá conter fixada internamente na peça uma etiqueta em LNT do fabricante com CNPJ, instruções de lavagem, tamanho, composição do tecido e ano de fabricação.

Personalização da peça:

Na perna direita, deverá ser aplicado, “Brasão do Município” termo-colante, medindo 70 x 60 mm, confeccionado em cilindro em alumínio naval, gravado em CNC Router, de 0,5 mm temperatura de 300°, em Material composto de nylon Resinado a base de PVC e Pigmento nas cores do brasão do município, com 04 cores conforme logotipia. As peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes, a peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.



Para correta confecção segue abaixo a tabela de medidas a serem seguidas em centímetros com tolerância de 1,0 cm +/-.

TAMANHO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG	XGG
A - CINTURA ESTICADA	19	21	22	23	26	27	30	32	34	36	40	43	45	47	49
B - COMPRIMENTO COM CÓS	26	27	30	32	36	38	42	44	45	48	51	53	55	57	59
C - COXA	11	13	15	16	17	18	19	20	22	24	25	26	27	29	30
D - ABERTURA DA PERNAS	9	10	10	12	12	13	14	14	15	18	21	21	23	24	25
E - GANCHO FRENTE COM CÓS	13	14	15	17	18	20	21	22	24	27	28	29	30	32	33
F - ENTRE PERNAS	12	13	14	15	17	18	20	23	23	20	21	23	24	25	25
G - GANCHO TRÁS COM CÓS	17	18	19	20	22	23	24	25	27	34	36	38	40	41	43



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Logotipo:



Dos Laudos:

A empresa vencedora do certame deverá entregar, junto com as amostras, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, laudos de ensaios têxteis para a comprovação das características exigidas neste termo de referência.

Comprovação da Malha das camisetas alunos, monitores e Motoristas, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

ENSAIO MALHA	NORMA	RESULTADO
Composição	20/13 e 20A/14 DA AATCC	63% Poliéster / 37% viscose
Gramatura	ABNT/NBR 10591/8	180g/m ² (mínimo)
Pilling	METODO CAIXA (ISO 12945-1/2000)	5 (mínimo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Comprovação da Malha das Bermudas, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

ENSAIO MALHA	NORMA	RESULTADO
Composição	AATCC 20/13 e AATCC 20A/14	100% Poliéster
Gramatura	NBR 10591/2008	96 m ² (mínimo)
Titulo de Fios	NBR 13216/1994	90 URDUME 175 TRAMA
Densidade	ABNT NBR 10588/15	40 URDUME 30 TRAMA

Armação	ABNT NBR 12546/91	Maquinetado
Repelência à água	AATCC 22/2014	5 (Mínimo)
Espessura	ABNT NBR 13371/05	0,30 (Mínino)

Comprovação da cordo Tec. 100% Poliéster das Bermudas, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

ENSAIO COR	NORMA	L*	A*	B*
Valores das coordenadas Colorimétricas para as iluminantes padrão CIE – D65/10°	AATCC 173/09	19,07	2,04	-11,08
Valores das coordenadas Colorimétricas para as iluminantes padrão CIE – A/10°	AATCC 173/09	18,41	-0,11	-11,51
Valores das coordenadas Colorimétricas para as iluminantes padrão CIE – TL84/10°	AATCC 173/09	18,28	1,26	12,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Comprovação da Malha dos Shorts Saia, através de Laudo fornecido por Laboratório Credenciado pelo INMETRO.

ENSAIO MALHA	NORMA	RESULTADO
Composição	AATCC 20/2007 e AATCC 20A/2007	100% Poliéster
Gramatura	NBR 10591/2008	220g/m ² (mínimo)
Título de Fios	ABNT NBR 13216/1994	Tex: 17
Densidade	ABNT NBR 1260/1991	16 Cursos/cm 13 Colunas/cm



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto deste estudo preliminar a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

A modalidade escolhida será o Registro de preços, suficiente para 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de uniformes escolares para a Rede Municipal de Ensino de Cabrália Paulista revela-se essencial para garantir uma vestimenta padronizada dos alunos e dos funcionários pertencentes ao quatro educacional.

O fornecimento de uniformes padronizados promove a identificação dos alunos dentro das unidades educacionais e em atividades externas, aumentando a segurança e facilitando o controle por parte da equipe escolar, além de contribuir diretamente para reduzir desigualdades sociais, pois garante que todos os estudantes tenham acesso a roupas adequadas e homogêneas, evitando distinções baseadas em condições socioeconômicas.

O fornecimento de uniformes aos funcionários da educação é uma medida necessária para garantir padronização, segurança, identificação e profissionalização no ambiente escolar. A utilização de uniformes facilita a imediata identificação dos colaboradores por alunos, pais e visitantes, contribuindo para a organização e para o controle de acesso nas unidades educacionais.

No âmbito da Assistência Social, o fornecimento de uniformes aos participantes dos projetos sociais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social é medida essencial para promover organização, segurança, identificação e fortalecimento do sentimento de pertencimento nos serviços oferecidos à população.

Os projetos sociais atendem crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade, e a disponibilização de uniformes contribui para padronizar a apresentação dos participantes durante atividades internas e externas, garantindo maior controle e identificação por parte das equipes técnicas e facilitando a supervisão em eventos, oficinas, práticas esportivas, passeios e ações comunitárias.

Além disso, os uniformes evitam distinções socioeconômicas entre os atendidos, promovendo igualdade, inclusão e dignidade, especialmente em grupos onde muitas famílias não possuem condições de adquirir vestimentas adequadas. A medida reduz o constrangimento e reforça o acolhimento, princípios fundamentais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A utilização de uniformes também fortalece a identidade visual dos programas, ampliando a visibilidade institucional e contribuindo para a valorização das ações desenvolvidas pela Assistência Social no município. Para os usuários, representa ainda um apoio indireto às famílias, que deixam de arcar com custos adicionais de vestuário específico para as atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



O fornecimento de uniformes aos funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social é uma medida necessária para garantir organização, identificação, segurança e profissionalização no atendimento ao público. Os servidores da Assistência Social atuam diretamente com usuários em situação de vulnerabilidade, participam de visitas domiciliares, atividades externas, ações comunitárias e atendimentos nos equipamentos públicos do SUAS, o que demanda apresentação padronizada e adequada.

A utilização de uniformes possibilita identificação imediata dos trabalhadores pelos usuários e pela comunidade, fortalecendo a credibilidade institucional e evitando situações de dúvida ou insegurança durante abordagens e atendimentos. Isso é especialmente importante em atividades externas, como visitas técnicas, busca ativa e mobilizações, em que a identificação visual dos profissionais é fundamental.

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Os quantitativos de uniformes para o atendimento das demandas da Educação Municipal e da Secretaria da Assistência Social para o exercício de 2026 foram estabelecidos nas Requisições nº 2876/2025, 3010/2025. Essas solicitações resultam do levantamento de consumo e da projeção das demandas para o próximo exercício, assegurando que a estimativa de contratação esteja alinhada às necessidades reais e ao planejamento das respectivas secretarias.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O orçamento estimado para a aquisição dos uniformes foi elaborado com base em cotações de preços realizadas em âmbito nacional, por meio do sistema SisCotação, resultando em valor médio total de R\$ 150.862,65 (cento e cinquenta mil, oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

O levantamento considerou valores atualizados de mercado, assegurando a compatibilidade do orçamento com os preços praticados no setor. A memória de cálculo, contendo o detalhamento dos valores unitários e totais obtidos na cotação, encontra-se devidamente anexada ao processo administrativo para fins de transparência e controle.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

✓ Adequação ao público-alvo e às atividades desempenhadas

Os uniformes devem ser apropriados às necessidades dos alunos, usuários dos projetos sociais, servidores da educação e funcionários da assistência social, contemplando modelos adequados para atividades escolares, atendimentos ao público, visitas domiciliares, ações externas e atividades socioeducativas.

✓ Padronização visual e identificação institucional

As peças devem seguir padrão definido pelas secretarias, contendo cores e elementos que reforcem a identidade institucional, permitindo fácil identificação de alunos, educadores e trabalhadores da assistência social em ambientes internos e externos.

✓ Qualidade mínima e durabilidade

Os tecidos devem apresentar resistência, conforto térmico, acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso contínuo. Deve-se exigir:

- costuras reforçadas;
- tecido anti-rasgo ou apropriado para maior movimentação;
- estampas ou bordados de alta durabilidade.

✓ Conforto e segurança

Os uniformes devem garantir conforto durante longos períodos de uso, bem como segurança durante atividades recreativas, pedagógicas e socioassistenciais, evitando peças que limitem movimentos ou apresentem risco aos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



✓ Variedade de tamanhos e ajustes

O fornecedor deve disponibilizar ampla grade de tamanhos, incluindo numerações infantis, juvenis e adultas, além de ajustes ou produção sob medida quando necessário, garantindo acessibilidade e inclusão de todos os públicos.

✓ Personalização conforme necessidade do serviço

As peças devem incluir logotipo municipal, conforme anexo deste estudo e atender as descrições dos mesmos.

✓ Entrega em prazo determinado

A contratada deverá garantir prazo de entrega compatível com o início do ano letivo ou com o planejamento das ações assistenciais, evitando prejuízo às atividades das secretarias.

✓ Garantia e reposição

Deve haver garantia contra defeitos de fabricação, com obrigação de reposição de peças danificadas no período especificado. Também é necessário prever reposição emergencial quando houver desgaste precoce comprovado.

✓ Conformidade legal e documental

O fornecedor deve atender integralmente às exigências legais aplicáveis, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos do edital, assegurando contratação segura e conforme a Lei nº 14.133/2021.

✓ Para comprovação da qualidade dos uniformes será exigido amostra de todos os lotes, ao qual será avalidos pela secretaria.

As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro – Cep: 17480-013, de segunda a sexta feiras, das 8:00 às 11:00 horas ou das 13:00 às 16:00 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento da Sessão de Julgamento onde o licitante for declarado vencedor dos itens do objeto, para conferência, análise e aprovação do corpo técnico de cada secretaria.

A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante.

Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto. Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, submetidos aos testes necessários.

Será rejeitada a amostra que não atender as especificações descritas neste Edital.

A rejeição do item será devidamente fundamentada.

Será desclassificada a proposta da licitante no item que tiver sua amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

Se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta do licitante subsequente e solicitará amostra dos itens do mesmo.

Após a homologação do certame, o licitante terá 03 (três) dias para retirar as amostras, independentemente se aceita ou rejeitada, no mesmo endereço onde foi entregue. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, as mesmas serão descartadas.

CAPACIDADE DE ENTREGA

Os fornecedores participantes devem comprovar a capacidade de atender integralmente às exigências do edital, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos e condições de entrega estabelecidos. A responsabilidade pela entrega dos uniformes é integralmente do fornecedor, devendo o fornecimento ocorrer dentro do prazo fixado, acompanhado da respectiva nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas descritas no termo de referência.

O cumprimento rigoroso dos prazos é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e a adequada execução contratual, sendo dever do fornecedor observar todas as obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



RESULTADOS PRETENDIDOS

✓ Garantir padronização e identidade visual

Obter uniformes que proporcionem padronização entre alunos, servidores da educação, usuários dos projetos sociais e funcionários da assistência social, reforçando a identidade institucional das secretarias e facilitando a identificação nos ambientes de atendimento.

✓ Melhorar a segurança e o controle de acesso

Assegurar que estudantes, profissionais da educação, usuários dos projetos sociais e equipes da assistência social sejam facilmente reconhecidos, contribuindo para maior segurança nas escolas, nos projetos sociais, unidades do SUAS e durante atividades externas, visitas domiciliares ou eventos comunitários.

✓ Promover igualdade e inclusão social

Reducir desigualdades entre os usuários, especialmente no caso dos alunos e participantes de projetos sociais, evitando diferenciações por condição socioeconômica e fortalecendo o sentimento de pertencimento.

✓ Assegurar conforto, funcionalidade e adequação às atividades

Proporcionar vestimentas adequadas ao uso diário, garantindo conforto, mobilidade e segurança para atividades pedagógicas, recreativas, socioeducativas e de atendimento ao público.

✓ Apoiar economicamente famílias e servidores

Reducir gastos com vestuário escolar e profissional, garantindo o fornecimento gratuito dos uniformes aos alunos e aos servidores que atuam diretamente nos serviços públicos.

✓ Facilitar a organização das equipes de trabalho

Melhorar a organização dos serviços ao permitir distinção clara entre alunos, usuários dos projetos sociais, profissionais da educação e trabalhadores da assistência social, favorecendo fluxos de atendimento e rotinas internas.

✓ Elevar a qualidade do atendimento ao cidadão

Contribuir para um ambiente escolar e socioassistencial mais estruturado, acolhedor e profissional, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aferição do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de mercado por meio da plataforma SisCotação, considerando cotações de fornecedores em nível nacional. O levantamento contemplou produtos com características equivalentes às especificadas no termo de referência, observando a média dos valores obtidos e desconsiderando eventuais distorções que pudessem comprometer a representatividade dos preços.

O resultado da pesquisa permitiu estabelecer o orçamento estimativo de referência, que servirá como base para a definição do valor máximo aceitável da licitação, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Manual de Compras Públicas.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de uniformes completos destinados aos alunos e servidores da Rede Municipal de Ensino, bem como aos funcionários e participantes dos projetos e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. A medida visa garantir padronização, identificação e segurança, além de promover organização, equidade e fortalecimento institucional nos ambientes escolares e socioassistenciais.

A solução integra ainda a definição de diferentes modelos e tamanhos, contemplando numerações infantis, juvenis e adultas, garantindo inclusão de todos os usuários, bem como oferecendo possibilidade de ajustes ou adaptações para assegurar vestimenta adequada a cada indivíduo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



O fornecedor deverá entregar os uniformes dentro dos prazos estabelecidos, observando critérios de qualidade, durabilidade e acabamento, e garantindo reposição no caso de defeitos de fabricação.

O objetivo é assegurar que as redes de Educação e Assistência Social disponham de uniformes suficientes e adequados para atender às necessidades de suas atividades pedagógicas, administrativas, socioassistenciais e de mobilização comunitária.

Assim, a solução apresentada contempla o fornecimento de uniformes padronizados e funcionais, atendendo simultaneamente às demandas de identificação institucional, conforto, segurança, organização e fortalecimento da imagem pública dos serviços municipais.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A divisão da licitação em lotes distintos, um destinado ao fornecimento de uniformes para a Rede Municipal de Ensino e outro destinado ao fornecimento de uniformes para a Secretaria Municipal de Assistência Social, mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

A separação por lotes é necessária porque os públicos atendidos, as especificações técnicas e os modelos de uniformes são diferentes, o que exige características específicas em cada conjunto de itens.

No âmbito da Educação, os uniformes são voltados a alunos e servidores escolares. Já na Assistência Social, os uniformes atendem trabalhadores do SUAS e participantes de projetos sociais, necessitando identificação funcional, peças próprias para atividades externas e adequação às ações socioassistenciais.

A divisão por lotes:

facilita a competitividade, permitindo que empresas especializadas em cada tipo de vestuário participem de forma mais equânime;

evita sobreposição de características técnicas, já que cada público exige materiais, modelos, cores e personalizações específicas;

proporciona maior economicidade, pois cada lote será disputado por fornecedores que dominam sua respectiva área, podendo oferecer melhores preços e qualidade;

- garante maior controle e gestão do contrato, possibilitando acompanhamento separado das entregas, prazos e especificações de cada secretaria.

Dessa forma, realizar a licitação por lotes distintos assegura uma contratação mais eficiente, transparente, economicamente vantajosa e tecnicamente adequada, atendendo plenamente às necessidades das Secretarias de Educação e de Assistência Social.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este estudo técnico preliminar estabelece diretrizes para a aquisição de uniformes para o exercício de 2026.

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço, buscando selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer uniformes de forma a atender às necessidades e exigências das Secretarias de Educação e Assistência Social. Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Justificativa para a não inclusão dos incisos X, XI, XII e XIII, previstos no §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021

Inciso X – Alinhamento do objeto às soluções previamente adotadas pela Administração, incluindo a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual

O objeto da contratação refere-se ao fornecimento de uniformes para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social. Trata-se de materiais padronizados, de uso rotineiro e de especificação clara, cuja fiscalização envolve a conferência de qualidade, quantidade, tamanhos, personalização e conformidade com o Termo de Referência.

A Administração já possui experiência prévia na contratação e recebimento de uniformes e vestimentas institucionais, adotando padrões visuais e especificações técnicas que serão mantidos. A fiscalização e a gestão contratual serão realizadas por servidores já designados e capacitados, com experiência consolidada em inspeção de materiais têxteis e produtos personalizados. Assim, não se faz necessária capacitação técnica adicional ou adoção de medidas preparatórias específicas.

Inciso XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes

A contratação de uniformes para a Educação e para a Assistência Social não possui interdependência técnica ou operacional com outros contratos vigentes, pois o objeto é autônomo e não depende de prestação de serviços associados, infraestrutura complementar ou integração com sistemas ou contratos paralelos.

Cada lote funcionará de forma independente, atendendo exclusivamente às necessidades das respectivas secretarias, sem relação obrigatória com outras contratações municipais. Assim, não se caracteriza a existência de contratações correlatas que exijam integração ou planejamento conjunto.

Inciso XII – Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Os uniformes a serem adquiridos são confeccionados com materiais têxteis de uso comum e apresentam baixo impacto ambiental, restringindo-se ao descarte natural de peças desgastadas ao longo do tempo.

A Administração já adota boas práticas de armazenamento, distribuição e destinação de materiais inutilizados, seguindo procedimentos internos e normas de higiene e segurança. Não há manipulação de resíduos perigosos nem geração de impacto ambiental relevante que justifique medidas mitigadoras específicas. Ainda assim, recomenda-se que as peças descartadas sejam encaminhadas às formas adequadas de recolhimento, quando possível.

Dessa forma, não se identificam impactos ambientais significativos, tampouco a necessidade de exigência de requisitos de sustentabilidade adicionais nesta fase.

Inciso XIII – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para atender à necessidade

A contratação mostra-se plenamente adequada e necessária para garantir a padronização visual, segurança, identificação, organização e fortalecimento das atividades desempenhadas pelas Secretarias de Educação e Assistência Social.

O fornecimento dos uniformes contribuirá diretamente para a melhoria do atendimento ao cidadão, aumento da segurança em ambientes escolares e socioassistenciais, promoção da igualdade entre usuários e valorização institucional. A contratação está alinhada às necessidades operacionais e orçamentárias do município e atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Cabrália Paulista, 03 de dezembro de 2025.

ANA CRISTINA CONSALTER

Secretária de Educação

ANA FLÁVIA LIMA GONÇALVES

Secretária da Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 48/2025 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 48/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com a tabela com quantitativos e descriptivos anexo a este Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025

(Nome da Empresa) _____ inscrita no CNPJ
Nº _____, sediada _____

- Declaramos, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso VI ao art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estamos sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006;
- Declaramos que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometemos a entregar os itens objeto desta licitação pelo preço ofertado em sessão pública, bem como fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- Declaramos que não integramos em nosso corpo social, nem em nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- Declara que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- Declara que concorda com a realização de eventuais descontos de impostos nos termos da legislação vigente.
- Declara que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento total do objeto da presente licitação, sem qualquer ônus para Administração Municipal, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- Declaro que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de Prefeitura Municipal de Cabrália Paulista e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- Declaramos estar ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Nome Da Empresa

CNPJ Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ... /2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 46.137.469/0001-78, com sede na Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661, do Município de Cabrália Paulista/SP, doravante designada PREFEITURA, neste ato representado(a) pelo(a) neste ato representada por seu(sua) Prefeito(a) Municipal, Senhor(a) ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO, portador(a) do RG nº [REDACTED] 65. [REDACTED]/SSP/SP e do CPF nº [REDACTED] 289.238-[REDACTED] considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS N.º 48/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 128/2025**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 111 de 01 de outubro de 2025 e em conformidade com as disposições a seguir:

EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

CARGO:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

1. DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de **Licitação N.º 48/2025**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX (XXXXXX)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexa.

3. DA ENTREGA

3.1 O prazo de entrega dos uniformes é de 10 dias, contados do pedido da secretaria solicitante.

3.2 Os uniformes deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO, Nº 631, CENTRO (Secretaria Municipal de Educação) e RUA ANTONIO CONSALTER LONGO, Nº 661, CENTRO (Secretaria de Assistência Social), conforme solicitação de compra.

3.3 Entregue, o objeto será recebido por servidor designado pela Prefeitura.

3.4 Constatadas irregularidades no objeto, o município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo se não corresponder às especificações do Termo de Referência- Anexo I do Edital, determinando sua substituição/correção.

3.5 Em caso de defeito, ou desconformidade com o Termo de Referência, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização ou substituição.

3.6 Após o recebimento dos produtos, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

3.7 O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade dos produtos.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador da presente licitação será o responsável por cada secretaria, bem como o Gestor de Contratos do Município.

5. DOS ACRÉSCIMOS À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Após o Órgão Concessor aprovar a medição/ execução do serviço/entrega dos produtos e repassar o importe financeiro para os cofres municipais, a Prefeitura realizará (em até 30 dias úteis) o pagamento da medição/ execução do serviço/entrega dos produtos finaliza.

6.3. Para o efetivo pagamento dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos comprobatórios:

63.1 Recolhimento do FGTS, INSS, relação dos empregados com os dados da folha de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



pagamento dos salários e comprovantes de entrega dessas informações, as quais podem ser enviadas por meio dos relatórios emitidos pelo programa FGTS DIGITAL/E-SOCIAL/DCTF-WEB, conforme abaixo:

- 6.3.1.1. Relação de Empregados;
- 6.3.1.2. Composição do valor do FGTS;
- 6.3.1.3. Composição do INSS.

6.4. A Administração do Município de Cabrália Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6.2. A Administração do Município de Cabrália Paulista informa que, em cumprimento à IN RFB nº. 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº. 2.145/2023, reterá na fonte o imposto sobre a renda – IR incidente nos pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

6.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos na Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 . No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da liberação do pedido de compras, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

7.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.5. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

7.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

7.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no portal SCPI COMPRAS e no site da prefeitura e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital ou assinatura física digitalizada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



7.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

9 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



10 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12 DAS PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.1.1 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- iv. **Multa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 12.2 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 12.2.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 12.2.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 12.2.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13 CONDIÇÕES GERAIS

- 13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 13.2 Fica eleito o Foro de Duartina/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata não resolvidas na esfera administrativa.
- 13.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis n.º 14.133/2021.
- 13.4 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XXX (XXXX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cabrália Paulista, de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA
Odemil Ortiz de Camargo
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

Pregão Eletrônico nº 48/2025

Processo Administrativo nº 128/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
CABRÁLIA PAULISTA, POR INTERMÉDIO DO
PREFEITO MUNICIPAL ODEMIL ORTIZ DE
CAMARGO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Joaquim dos Santos Camponêz, nº 661, centro, CEP: 17480-013, na cidade de Cabralia Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 46.137.469/0001-78, neste ato representada pelo seu Prefeito(a) Municipal, Senhor ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO, portador do RG nº █.065.█ SSP/SP e do CPF nº █.289.238█, portador da Matrícula Funcional nº 301, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 111 de 01 de outubro de 2025 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 48/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O Edital da Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 1.2.3 A Proposta do contratado;
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX contados do(a) XXXXXXXXXX na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificada.
- 2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$ XXXXXX (XXXXXX)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // (DD/MM/AAAA).

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 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;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 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.

8.10 A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 9.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3.1.1 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11 Paralisar, por determinação do 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.
- 9.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 9.13 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.22 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d) **Multa**.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 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.](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



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.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 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 na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9 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 14.133/21](#).

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

020216 F.M. Educação - Educação Básica

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0017 Uniforme Escolar

12 368 0017 2983 0000 Distribuição de uniformes escolares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

020216 F.M. Educação - Educação Básica

12 Educação

12 368 Educação Básica

12 368 0027 Transporte Escolar

12 368 0027 2060 0000 Transporte Escolar - Fundamental

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0005 Proteção Social Básica

08 243 0005 2034 0000 SERV CONV E FORT VINCULOS P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

020208 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente

08 243 0005 Proteção Social Básica

08 243 0005 2034 0000 SERV CONV E FORT VINCULOS P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.](#)

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Duartina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](#)

Cabrália Paulista, de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAUULISTA
Odemil Ortiz De Camargo
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Representante Legal do Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CONTRATADO:

ATA REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extrair cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Cabrália Paulista,de..... de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: ■■■289.238-■■■

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

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: ■■■.289.238■■■

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF: ■■■289.238-■■■

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Odemil Ortiz De Camargo

Cargo: Prefeito

CPF ■■■.289.238■■■

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Fabricio Bukvich Batista

Cargo: Gestor De Contratos

CPF: ■■■.846.338-■■■

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ Nº: 46.137.469/0001-78

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

ATA REGISTRO DE PREÇO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

CABRALIA PAULISTA,de..... de 2025.

RESPONSÁVEL:

Nome: Odemil Ortiz de Camargo

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:289.238.....

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br

Assinatura: _____