

EDITAL Nº 051/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de uniformes operacionais destinado à Secretaria de Água e Esgoto de Louveira.

PROCESSO Nº 208/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

MODO DE DISPUTA: Aberto

Deverão ser observadas as datas e horários para os seguintes procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Até às 08:50 horas do dia 04 de agosto de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

A partir das 09:00 horas do dia 04 de agosto de 2026.

LOCAL: Endereço eletrônico: www.bbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 6.695/25, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal da Prefeitura Municipal de Louveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnet.com.br).

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação, observando inclusive, as disposições constantes no artigo 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

2.2.1. Aquele que não atender as disposições do edital;

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

2.2.3. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.2.5. 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;

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento que trata o item 2.2.4 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.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 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.

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

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

2.8. A vedação de que trata o item 2.2.8 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.

2.9. A Administração, antes da formalização contratual ou instrumento equivalente, verificará eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de impedimento, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

2.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

2.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico, junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.2. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, até o horário fixado no Edital para inscrição e cadastramento.

3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)”.

3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

3.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

4.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnet.com.br.

4.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BBMNET Licitações”.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias e nem à Prefeitura Municipal de Louveira a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A 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.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

5.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar:

5.1.1. Valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, com indicação da marca, de acordo com as especificações dos anexos deste Edital.

5.1.2. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2. É obrigatória a cotação de todos os itens que integram o lote único.

5.3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta ofertada pela licitante.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

6.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, opção "Entrar" opção "Sala de Disputa - efetuar login".

6.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.3. A partir do horário previsto no edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.3.1. Poderá ser desclassificada a proposta da licitante que estiver em desacordo com as exigências do edital.

6.4. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

6.5. As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

6.7. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Os lances ofertados serão no preço total do lote, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes.

6.9. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, salvo após o encerramento da etapa de lances.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema quando houver qualquer lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, serão observados os seguintes procedimentos:

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

6.13.1.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

6.13.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que se enquadrem no limite estabelecido pela Lei, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no item acima, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.13.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

6.14.1. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata a lei, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, via sistema BBMNET, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

6.17. 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 Pregoeiro.

6.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, a plataforma de pregão eletrônico BBMNET abrirá o prazo de 10 minutos para manifestação de recursos referente ao julgamento da proposta. Embora alguma empresa possa nesse momento manifestar o interesse, a fase de recursos se dará no momento oportuno, após a definição do vencedor. Em seguida o pregoeiro passará para a etapa de habilitação da licitante proponente.

6.19. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Final Ajustada deverão estar inseridos exclusivamente na plataforma de pregão eletrônico BBMNET, em até **30 minutos**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro.

6.19.1. O não envio dos Documentos de Habilitação ou da Proposta Final Ajustada dentro do prazo estipulado, sem prévio aviso no chat relatando alguma dificuldade, poderá ocasionar na inabilitação da licitante.

6.20. Eventuais dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar na plataforma da BBMNET.

6.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

6.22. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

6.23. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.24. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.25. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.26. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, todos os documentos elencados a seguir deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico BBMNET na fase de habilitação para que o pregoeiro possa fazer o download:

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Relativos à licitante:

7.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

7.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Relativos ao representante:

7.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

7.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

7.1.4. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

7.1.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

7.1.4.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de débitos inscritos em Dívida Ativa, da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

7.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.2.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

7.2.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

7.2.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo se valer do modelo ANEXO - DECLARAÇÕES.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4. Qualificação Técnica

7.4.1. A empresa deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo comprovar o quantitativo mínimo de 50% do objeto solicitado, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. A empresa vencedora, deverá apresentar uma amostra de cada item do lote no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a sessão do pregão para aprovação do SAE, cuja amostra poderá ser descontada da quantidade a ser fornecida.

8.2. As amostras apresentadas deverão estar identificadas com etiqueta, individualmente:

- a) Nome e CNPJ da empresa;
- b) Número da licitação;
- c) Número do item e etiqueta de identificação da composição do tecido.

8.3. As amostras deverão ser encaminhadas no seguinte endereço: Almoxarifado Central da SAE, situado na Rua Catharina Calssavara Caldana nº 590 – Bairro Leitão, Louveira/SP, em dias úteis e horário comercial.

8.4. Caso a licitante vencedora não apresente as amostras solicitadas, dentro do prazo estabelecido neste edital, estará automaticamente desclassificada do certame.

8.5. Apresentada as amostras, a Equipe Técnica do SAE, procederá a análise das mesmas, que será realizada baseando-se nas especificações constantes do ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital, e considerando aprovadas as amostras será emitido um certificado de aprovação.

8.6. A incompatibilidade das amostras apresentadas com as características do produto especificado no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, implicará na sua reprovação, bem como, na consequente desclassificação da licitante.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua inserção na plataforma.

9.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.3. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenha alguma restrição.

9.4. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal ou trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (adjudicado), para regularização dos documentos.

9.4.1. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRAS

10.1. A qualificação técnica e amostras serão analisadas pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade das mesmas com as descrições dos anexos deste edital.

10.2. Somente serão aceitas as qualificações técnicas e amostras que forem totalmente compatíveis com as descrições constantes nos anexos deste edital.

10.3. Havendo rejeição da qualificação técnica ou amostras, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Havendo manifestação prévia da intenção de interpor recurso, esta, somente poderá ser promovida pela licitante via Sistema, depois de declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro.

11.1.1. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. Os interessados que manifestaram a intenção de interpor recurso deverão apresentar memoriais, podendo fazer exclusivamente através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do dia útil subsequente à manifestação da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

11.6. A adjudicação será feita por lote.

11.7. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

11.8. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

12. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

12.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

13. DAS CONTRATAÇÕES

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preço, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

13.2. A adjudicatária deverá no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.

13.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não assinar a Ata de Registro de Preço, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

14.1. O prazo de validade do registro de preço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de preço, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

14.2. O cancelamento do registro de preço ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 6.695/25.

15. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

15.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas nesta licitação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

15.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

15.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido do interessado, após análise e parecer do Município, conforme critérios definidos na Lei n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 6.695/2025.

16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue, parceladamente, após o recebimento da ordem de compra, conforme especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

16.2. Por ocasião de cada fornecimento, a detentora deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos produtos, que deverão ser entregues em total acordo com as especificações dos anexos, sendo vedada a substituição por outro qualquer.

16.3. As ordens de compras serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da detentora, inclusive correio eletrônico.

16.4. A gestão da ata deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

17.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, executando o objeto com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estipulados.

17.2. Fornecer os uniformes operacionais em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando as normas aplicáveis e características.

17.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

17.4. Efetuar a entrega dos produtos no prazo e local estabelecidos, conforme as condições fixadas pela Contratante, responsabilizando-se pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo.

17.5. Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Contratante, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, danos, ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

17.6. Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

17.7. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

17.8. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às demandas relacionadas à execução do objeto.

17.9. Sujeitar-se à fiscalização da Contratante, acatando as determinações e orientações dos servidores designados para o acompanhamento da execução contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, por meio de servidor designado para acompanhamento e fiscalização, verificando sua conformidade com as especificações técnicas exigidas.

18.3. Notificar formalmente a detentora da Ata sobre quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização.

18.4. Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo dos produtos e a verificação do cumprimento das condições contratuais.

18.5. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, em caso de descumprimento das obrigações por parte da detentora, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

18.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), podendo intervir para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas.

18.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora, necessários à execução do objeto.

18.8. Permitir o acesso dos representantes da detentora aos locais necessários para a entrega dos produtos, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

19.1.1. A detentora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

19.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

19.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da detentora no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

490 - 01 - 011401.1751201412.087.33903000

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

22.1. Até três dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital através da plataforma BBMNET.

22.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

23.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.4. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir.

23.5. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

23.6. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

23.7. Integram o presente Edital:

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

23.8. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

23.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 21 de julho de 2026.

LUIS ROBERTO FONTES
Secretário de Água e Esgoto

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS

EDITAL Nº 051/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de uniformes operacionais destinado à Secretaria de Água e Esgoto de Louveira.

LOTE 01			
ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	350	UN	CALÇA EM BRIM UNISSEX CONFECCIONADA EM SARJA, 100% ALGODÃO NA GRAMATURA DE 268G/M ² , NA COR VERDE UVA. NA CINTURA O FECHAMENTO DEVERÁ SER ATRAVÉS DE 1 BOTÃO E 1 CASEADO, AMBOS NA COR VERDE UVA., TIPO VISTA EMBUTIDA, COM ZÍPER. DEVERÁ RECEBER DOIS BOLSOS FRONTAIS, TIPO FACA, COM ABERTURA (BOCA) DE 17 CM E PROFUNDIDADE DE 32,5 CM ACABADA. OS BOLSOS RECEBERÃO FORRO, EM TECIDO NA COMPOSIÇÃO DE 59% ALGODÃO E 41% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 133G/M ² NA COR PRETA E ACABAMENTO NAS EXTREMIDADES POR MÁQUINA INTERLOQUE. AS LATERAIS INTERNAS DOS BOLSOS TIPO FACA RECEBERÃO FECHAMENTO COM ACABAMENTO EM MÁQUINA OVERLOQUE. OS BOLSOS TRASEIROS DEVERÃO SER DO TIPO CHAPADO, E NA PARTE INFERIOR, TIPO CHANFRADO. ESTES BOLSOS SERÃO NA COR VERDE UVA, DEVENDO OS MESMOS RECEBER NA PARTE SUPERIOR, UM REFORÇO POR COSTURA TIPO TRAVE TE, A FIM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE. A MEDIDA ACABADO DOS BOLSOS TRASEIROS DEVERÁ SER DE 14 CM DE LARGURA E 13,5 CM DE ALTURA. A CALÇA DEVERÁ TER CINCO PASSANTES PARA CINTO TAMANHO PADRÃO, DEVENDO OS MESMOS RECEBER NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR UMA COSTURA DE REFORÇO TIPO TRAVETE. A DISTRIBUIÇÃO DESTES PASSANTES SERÁ DE 2 NA PARTE FRONTAL E 3 DISTRIBUÍDOS NA COSTA DA CALÇA. A CINTURA DA CALÇA, NA COSTA, DEVERÁ RECEBER ELÁSTICO, EMBUTIDO E COSTURADO POR MÁQUINA ELASTIQUEIRA DE TRÊS AGULHAS, SENDO SUAS EXTREMIDADES (LATERAIS), FIXADAS POR COSTURA TRAVETE. A PARTE INTERNA DA CALÇA DEVERÁ SER TODA COSTURADA EM MÁQUINA OVERLOQUE. AS BARRAS DA CALÇA, COM LARGURA DE 2 CM, DEVERÃO SER REBATIDAS EM MÁQUINA GALONEIRA DE 1 AGULHA. AS DUAS PERNAS DA CALÇA RECEBERÃO UMA FAIXA HORIZONTAL REFLETIVA. A FAIXA REFLETIVA TERÁ ALTURA DE 5 CM, NA COR PRATA E SEU COMPRIMENTO DE ACORDO COM O PERÍMETRO DA PERNA DA CALÇA. A FIXAÇÃO NA PARTE INFERIOR E SUPERIOR DESTA FAIXA SERÁ FEITA POR MÁQUINA RETA DE DUAS AGULHAS. A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO PODERÁ SER DE 5%. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA LICITANTE DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
02	20	UN	CAMISA PÓLO FEMININA TIPO "BABY LOOK", CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, NA COMPOSIÇÃO DE 50% POLIÉSTER E 50% ALGODÃO, GRAMATURA DE 200G/M ² NA COR VERDE MUSGO. A GOLA DEVERÁ SER CONFECCIONADA EM MÁQUINA RETILÍNEA COM FIO 100% ACRÍLICO NA COR VERDE MUSGO. OS PUNHOS DAS MANGAS DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM MÁQUINA RETILÍNEA, COM LARGURA DE 2,5 CM (ACABADO) COMEÇANDO DA PONTA RETILÍNEA PARA A COSTURA. A BARRA DO CORPO DEVERÁ SER REBATIDA COM



			LARGURA DE 2 CM E COSTURADA EM MÁQUINA GALONEIRA DE 02 AGULHAS. NA PARTE FRONTAL, NO CENTRO DO PEITO, TERÁ UMA ABERTURA, COM ENTRETELA NA SUA PARTE INTERNA, ONDE DEVERÃO SER PREGADOS E CASEADOS DOIS BOTÕES, TAMANHO 18 NA COR BRANCA / TRANSPARENTE. A CAMISETA DEVERÁ RECEBER UM BOLSO DO MESMO TECIDO DA CAMISA, NA ALTURA DO PEITO, NO LADO ESQUERDO, E A INSERÇÃO DO BRASÃO BORDADO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA E SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO NA COR BRANCA EMBAIXO DO BRASÃO. A CAMISETA DEVERÁ SER COSTURADA INTERNAMENTE COM MÁQUINA OVERLOQUE DE UMA AGULHA. NA PARTE TRASEIRA DA GOLA DEVERÁ SER APLICADO UM GALÃO DO MESMO TECIDO DO CORPO DA CAMISETA, COSTURADO E REBATIDO EM MÁQUINA RETA DE UMA AGULHA. A LINHA UTILIZADA PARA AS COSTURAS DA CAMISETA SERÁ 100% POLIÉSTER, Nº 120, NA COR VERDE MUSGO. A TOLERÂNCIA DE VARIAÇÃO NA GRAMATURA DO TECIDO PODERÁ SER DE 5%. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
03	20	UN	CAMISETA BRANCA MANGA CURTA- TAM. P - COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***.
04	50	UN	CAMISETA MANGA CURTA - TAM. M NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
05	50	UN	CAMISETA MANGA CURTA- TAM. G NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
06	70	UN	CAMISETA BRANCA MANGA CURTA- TAM. GG - COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO



			MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
07	30	UN	CAMISETA BRANCA MANGA CURTA- TAM. EG - COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. CAMISETA MANGA CURTA NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***.
08	20	UN	CAMISETA MANGA LONGA- TAM. P NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
09	30	UN	CAMISETA MANGA LONGA- TAM. M NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
10	50	UN	CAMISETA MANGA LONGA- TAM. G NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
11	50	UN	CAMISETA MANGA LONGA- TAM. GG NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA



			QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
12	30	UN	CAMISETA MANGA LONGA- TAM. EG NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 67% POLIESTER E 33% VISCOSE. COM GOLA REDONDA BRANCA. BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA BORDADO DO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, MEDINDO 6 CM DE LARGURA POR 6 CM DE ALTURA, E BORDADO EMBAIXO DO BRASÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" NA COR ROXA. OS TAMANHOS E MEDIDAS SERÃO APONTADOS EM CONFORMIDADE COM A GRADE NUMÉRICA QUE A EMPRESA DISPORÁ PARA A DIVISÃO USUÁRIA DO MUNICÍPIO. ***A DEFINIÇÃO DOS TAMANHOS SERÁ DEFINIDA APÓS A PROVAÇÃO DA GRADE NUMÉRICA DA EMPRESA GANHADORA***
13	100	UN	CAMISA DE BRIM LEVE PROFISSIONAL, 1 LINHA C/4 ESTAMPA, MANGA CURTA E FAIXA REFLETIVA
14	50	UN	CAMISA DE BRIM LEVE PROFISSIONAL, 1 LINHA C/4 ESTAMPA, MANGA LONGA E FAIXA REFLETIVA
15	40	UN	JALECO LONGO 100% ALGODÃO COR BRANCA. COM MANGA LONGA, GOLA SOCIAL, DOIS BOLSOS INFERIORES, UM BOLSO SUPERIOR DO LADO ESQUERDO BORDADO O BRASÃO DA PREFEITURA DE LOUVEIRA E SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO. A GRADE NUMÉRICA SERÁ INFORMADA A CADA PEDIDO.
16	100	UN	CAPA DE CHUVA EM PVC, FORRADA, COM TOUCA E FECHAMENTO POR PRESSÃO DOS BOTÕES, NA COR AMARELA.
17	50	UN	CHAPÉU ESTILO AUSTRALIANO COM ABA. CORTINA ATRÁS, TECIDO 100% POLIÉSTER E FORRO 100% POLIPROPILENO. COR CAQUI COM O LOGOTIPO DA PREFEITURA DE LOUVEIRA ESTAMPADO NA FRENTE DO CHAPÉU E "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" ESTAMPADO ABAIXO DO LOGOTIPO COM LETRAS NA COR ROXA. TAMANHO ÚNICO.
18	50	UN	BONÉ TAMANHO ADULTO. CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD, COM REGULADOR PLÁSTICO, IMPRESSÃO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, COM INSCRIÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM DIMENSÃO PROPORCIONAL AO TAMANHO. O LAYOUT SERÁ FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COR:AZUL ROYAL OU AMARELO (BANDEIRA DE LOUVEIRA) OU OUTRA CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SOLICITANTE.
19	150	UN	AGASALHO EM MOLETON FLANELADO CALÇA + JAQUETA IMPERMEÁVEIS
20	200	UN	AGASALHO EM MOLETOM FLANELADO FELPADO. COMPOSIÇÃO 75% ALGODÃO E 25% POLIÉSTER, COM FECHAMENTO EM ZÍPER FRONTAL, BOLSO TIPO CANGURU COM TOUCA, COM DOIS BORDADOS FRONTAIS (BRASÃO DA PREFEITURA MAIS NOME DA SECRETARIA). DA COR AZUL.
21	120	UN	JAQUETA IMPERMEÁVEL COM FORRO TÉRMICO PARA USO OPERACIONAL EM SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICOJAQUETA CONFECCIONADA EM TECIDO IMPERMEÁVEL TIPO NYLON EM COR VERDE-MUSGO, RESISTENTE À CHUVA, VENTO E RESPINGOS, ADEQUADA AO USO EM AMBIENTE EXTERNO E CONDIÇÕES ADVERSAS. POSSUI FORRO INTERNO ACOLCHOADO OU EM TECIDO TÉRMICO (TIPO MATELASSÊ OU SIMILAR), GARANTINDO CONFORTO E PROTEÇÃO TÉRMICA AO USUÁRIO DURANTE JORNADAS PROLONGADAS EM AMBIENTES FRIOS OU ÚMIDOS. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS: MODELO: JAQUETA DE MANGAS LONGAS COM FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER



PREFEITURA DE
LOUVEIRA

			REFORÇADO (PLÁSTICO OU METÁLICO DE ALTA RESISTÊNCIA); COR EXTERNA: VERDE-MUSGO (TONALIDADE PADRONIZADA PARA IDENTIFICAÇÃO VISUAL DA EQUIPE OPERACIONAL); FORRO INTERNO: TECIDO ACOLCHOADO OU TÉRMICO (TIPO MATELASSÊ OU SIMILAR) EM COR ESCURA (PRETO OU CINZA), COSTURADO DE FORMA A EVITAR DESLOCAMENTOS OU ENRUGAMENTOS INTERNOS; BOLSOS: MÍNIMO DE DOIS BOLSOS FRONTAIS COM FECHAMENTO POR ZÍPER, POSICIONADOS NA ALTURA DA CINTURA; FAIXAS REFLETIVAS: APLICAÇÃO DE FAIXA REFLETIVA PRATEADA E AMARELO ESVERDEADO DE ALTA VISIBILIDADE (MÍNIMO 5 CM DE LARGURA), POSICIONADA HORIZONTALMENTE NO TÓRAX (FRENTE E COSTAS) E NOS BRAÇOS, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS; PUNHOS E CINTURA: COM ELÁSTICO OU AJUSTE REGULÁVEL, PARA MELHOR VEDAÇÃO CONTRA VENTO E CHUVA; IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: BORDADO DO BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, EM CORES OFICIAIS, APLICADO NO LADO ESQUERDO DO PEITO; BORDADO DA INSCRIÇÃO "SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO" CENTRALIZADO NAS COSTAS, EM FONTE LEGÍVEL, COR BRANCA REFLETIVA. TAMANHOS DISPONÍVEIS: MÍNIMO DE 5 TAMANHOS (P, M, G, GG, XG), A SEREM DEFINIDOS CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE.
22	150	UN	CAMISA POLO MASCULINA MODELO TRADICIONAL

f) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

g) a empresa 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.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

EDITAL Nº 051/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Registro de preços para aquisição de uniformes operacionais destinado à Secretaria de Água e Esgoto de Louveira.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Louveira, bem como observa os limites para obtenção dos benefícios, conforme Art. 4º, § 2º da Lei Federal 14.133/21.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026
PROCESSO Nº 208/2026
EDITAL Nº 051/2026 DE PREGÃO ELETRÔNICO
CONTRATANTE:
DETENTORA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, no Paço Municipal, o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede situada na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 46.363.933/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, cidade de, Estado de, CEP, telefone, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, vencedora e adjudicatária do Pregão supra referido, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, em conformidade com o ajustado a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de preço de uniformes operacionais destinado à Secretaria de Água e Esgoto de Louveira, para fornecimento pela **DETENTORA** ao **CONTRATANTE**.

2. DOS PREÇOS

2.1. Pelo fornecimento do objeto da presente Ata, consideram-se registrados os seguintes preços:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO

2.2. Os preços a serem pagos à **DETENTORA** serão os vigentes na data da ordem de compra, independentemente da data da entrega.

2.3. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preço.

3. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/01, os preços ofertados e aceitos pela Administração ficarão inalterados pelo período de 12 (doze) meses, contados do mês de apresentação das propostas na licitação que precedeu esta contratação, assegurada a menor periodicidade estabelecida pela legislação nos termos do § 5º do art. 28 da referida Lei.

3.2. Em havendo prorrogação da vigência contratual, os preços unitários poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês contados a partir da apresentação da proposta, utilizando-se como base as variações do Índice IPCA - IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

3.3. No caso da repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro, poderá ser aplicado a pedido da **DETENTORA**, após análise e parecer do **CONTRATANTE**, conforme critérios definidos no Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O prazo de validade do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto desta Ata deverá ser entregue, parceladamente, após o recebimento da ordem de compra, conforme especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu esta Ata.

5.2. Por ocasião de cada fornecimento, a **DETENTORA** deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos itens, que deverão ser entregues em total acordo com as especificações do solicitado, sendo vedada a substituição por outro qualquer.

5.3. As ordens de compras serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **DETENTORA**, inclusive correio eletrônico.

5.4. A obrigação de fornecimento apenas estará caracterizada após o recebimento pela **DETENTORA** da ordem de compra emitida pela divisão competente do **CONTRATANTE**.

5.5. A **DETENTORA** estará obrigada a atender a todas as ordens de compra expedidas durante a vigência da presente Ata de registro de preço.

5.5.1. Havendo mais de uma empresa registrada na Ata de registro de preço e, a primeira colocada não podendo atender à ordem de compra do **CONTRATANTE**, este solicitará da segunda colocada, e assim por diante, até obtenção do item solicitado.

5.6. A **DETENTORA** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

5.7. A **DETENTORA** deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de registro de preço.

5.8. A gestão da ata deverá seguir as disposições constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa Ata, respeitando, ainda, os preceitos estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 e pelo Decreto Municipal 6.695/2025.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação, executando o objeto com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estipulados.

6.2. Fornecer os uniformes operacionais em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando as normas aplicáveis e características.

6.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

6.4. Efetuar a entrega dos produtos no prazo e local estabelecidos, conforme as condições fixadas pelo **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo.

6.5. Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pelo **CONTRATANTE**, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, danos, ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

6.6. Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

6.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

6.8. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às demandas relacionadas à execução do objeto.

6.9. Sujeitar-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, acatando as determinações e orientações dos servidores designados para o acompanhamento da execução contratual.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, por meio de servidor designado para acompanhamento e fiscalização, verificando sua conformidade com as especificações técnicas exigidas.

7.3. Notificar formalmente a **DETENTORA** da Ata sobre quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização.

7.4. Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo dos produtos e a verificação do cumprimento das condições contratuais.

7.5. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, em caso de descumprimento das obrigações por parte da **DETENTORA**, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), podendo intervir para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **DETENTORA**, necessários à execução do objeto.

7.8. Permitir o acesso dos representantes da **DETENTORA** aos locais necessários para a entrega dos produtos, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

8.1.1. A **DETENTORA** deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do edital que precedeu essa contratação.

8.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA** e o prazo para pagamento fluirá após a data de sua reapresentação válida.

8.3. Nos termos do artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da **DETENTORA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

490 - 01 - 011401.1751201412.087.33903000

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 6.695/25 e, subsidiariamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão

aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

11. DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

11.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pelo **CONTRATANTE**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **DETENTORA**:

11.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie.

11.1.2. Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

11.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

11.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens anteriores será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

11.4. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante da presente Ata, como se nela estivessem transcritos:

12.1.1. Edital nº 051/2026 de Pregão Eletrônico e Anexos.

12.1.2. A proposta apresentada pela **DETENTORA** e demais documentos.

12.2. Aplicam-se às omissões desta Ata as disposições da Lei Federal 14.133/21 e alterações e disposições regulamentares.

12.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Louveira, ____ de _____ de 2026.
PARTES

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

DETENTORA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:



1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”.
- 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.

Louveira, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE (GESTOR):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços para Aquisição de Uniformes Operacionais destinado à Secretaria de Água e Esgoto de Louveira.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços, dividido em lotes, visando à aquisição parcelada de uniformes operacionais, destinados à Secretaria de Água e Esgoto (SAE) da Prefeitura de Louveira/SP, conforme especificações, quantidades estimadas e condições constantes neste documento e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, para aquisição de uniformes operacionais destinados ao Serviço de Água e Esgoto (SAE) de Louveira, justifica-se pela necessidade de padronização da identificação visual dos servidores, bem como pela garantia de condições adequadas de segurança, higiene e apresentação no desempenho das atividades operacionais.

Os servidores do SAE atuam diretamente em serviços essenciais de manutenção, operação e atendimento à população, muitas vezes expostos a agentes físicos, químicos e biológicos, além de condições adversas de trabalho, o que demanda o uso de vestimentas apropriadas, resistentes e compatíveis com as normas de segurança do trabalho. Nesse sentido, a disponibilização de uniformes adequados contribui para a redução de riscos ocupacionais, preservação da integridade física dos servidores e melhoria das condições de trabalho.

Ademais, a padronização dos uniformes facilita a identificação dos agentes públicos pela população, promovendo maior transparência, organização e credibilidade na prestação dos serviços públicos, além de coibir o uso inadequado de vestimentas que possam comprometer a imagem institucional do órgão.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada da demanda, bem como pela impossibilidade de definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem utilizados ao longo do período, permitindo à Administração maior flexibilidade, eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento das necessidades conforme sua ocorrência, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo SAE, garantindo que os servidores estejam devidamente uniformizados para o exercício de suas funções, em observância ao interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme quadro de itens de descrição técnica em anexo.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo comprovar o quantitativo mínimo de 50% do objeto solicitado, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Durante o período da validade, os quantitativos registrados poderão ser utilizados conforme a necessidade do SAE, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata, não sendo obrigatória a aquisição total dos itens registrados.

6. Local de entrega

Os uniformes deverão ser entregues no Almoxarifado Central da SAE, situado na Rua Catharina Calssavara Caldana nº 590 – Bairro Leitão, Louveira/SP, em dias úteis e horário comercial, conforme orientações SAE – Serviço de Água e Esgoto de Louveira.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Esse processo contempla a aquisição de vestuário técnico padronizado para uso obrigatório pelos servidores da Secretaria de Água e Esgoto de Louveira/SP, com foco em segurança, identificação institucional, conforto e ergonomia.

Todas as peças de vestuário deverão estar disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG e XGG, contemplando tanto modelagens masculinas quanto femininas, conforme a natureza da peça. O fornecedor deverá garantir a entrega nas medidas solicitadas pela Administração, com possibilidade de substituição em até 5 (cinco) dias úteis em caso de incompatibilidade de tamanho ou defeito de fabricação.

Todos os itens deverão conter o logotipo institucional da SAE/Louveira bordado ou estampado de forma durável, conforme descrito nos itens abaixo, e a arte oficial fornecida pela CONTRATANTE

O fornecimento dos uniformes operacionais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade do SAE - Serviço de Água e Esgoto de Louveira, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo a detentora cumprir rigorosamente o prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Os uniformes deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, incluindo padrões de qualidade, resistência, tamanhos, tecidos e demais características exigidas, sendo vedada a entrega de materiais em desconformidade com o contratado.

A detentora será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários à plena execução do objeto.

No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência e verificação por servidor designado, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso não estejam em conformidade com as especificações exigidas, devendo a detentora proceder à substituição no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

A detentora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou inadequação durante o uso, dentro do prazo de garantia legal.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

O objeto da presente licitação será adjudicado por lote único, contemplando o conjunto de itens que compõem os uniformes operacionais, considerando a necessidade de padronização, compatibilidade entre as peças e uniformidade na identidade visual dos servidores do Serviço de Água e Esgoto (SAE) de Louveira.

A adoção do critério de julgamento por lote único justifica-se pela natureza integrada dos itens, os quais devem possuir características harmônicas de tecido, cor, modelagem e qualidade, de modo a assegurar a adequada apresentação e funcionalidade dos uniformes. Ademais, a contratação de um único fornecedor favorece a eficiência na gestão contratual, simplifica o controle e a fiscalização do fornecimento, reduz riscos de incompatibilidade entre produtos e contribui para a obtenção de melhores condições comerciais, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

E deverá seguir os seguintes critérios técnicos mínimos para o fornecimento dos uniformes operacionais:

Deverá ser atendida a ABNT NBR 15292, assegurando que as peças destinadas a atividades com exposição a riscos possuam elementos de alta visibilidade, conforme exigido para segurança em ambientes operacionais;

Os uniformes deverão observar os requisitos estabelecidos na ABNT NBR 13377, garantindo qualidade, resistência, conforto e adequação ao uso profissional contínuo;

Deverá ser adotada a padronização terminológica conforme a ABNT NBR 6110, assegurando clareza e uniformidade na descrição dos itens e especificações técnicas.

Os uniformes devem apresentar resistência, acabamento de qualidade, adequação térmica e devem ser fornecidos em tamanhos variados para ambos os sexos, com logotipo institucional bordado ou estampado, conforme arte aprovada pela SAE de Louveira.

9. DAS AMOSTRAS

A empresa vencedora, deverá apresentar uma amostra de cada item do lote no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a sessão do pregão para aprovação do SAE, cuja amostra poderá ser descontada da quantidade a ser fornecida.

As amostras apresentadas deverão estar identificadas com etiqueta, individualmente:

- a) Nome e CNPJ da empresa,
- b) Número da licitação;
- c) Número do item e etiqueta de identificação da composição do tecido.

As amostras deverão ser encaminhadas no seguinte endereço: Almoxarifado Central da SAE, situado na Rua Catharina Calssavara Caldana nº 590 – Bairro Leitão, Louveira/SP, em dias úteis e horário comercial.

Caso a licitante vencedora não apresente as amostras solicitadas, dentro do prazo estabelecido neste edital, estará automaticamente desclassificada do certame.

Apresentada as amostras, a Equipe Técnica do SAE, procederá a análise das mesmas, que será realizada baseando-se nas especificações constantes do termo de referência, deste Edital, e considerando aprovadas as amostras será emitido um certificado de aprovação.

A incompatibilidade das amostras apresentadas com as características do produto especificado no termo de referência, implicará na sua reprovação, bem como, na consequente desclassificação da licitante.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

A execução do processo será acompanhada e fiscalizada por representantes do SAE – Louveira especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fica designado como **Gestor do Contrato** o Sr. Luciano Ferreira Prando, responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão contratual, incluindo o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, a adoção de providências necessárias à regular execução do ajuste e a interlocução com a contratada.

Fica designado como **Fiscal do Contrato** a Sr. Adriana Cristina da Silva Gutierri, responsável pelo acompanhamento direto da execução do objeto, devendo registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Os representantes do SAE poderão contar com o apoio de terceiros ou de outros setores técnicos para subsidiar suas decisões, quando necessário.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) modalidade e o número da Licitação;
- b) Número da ordem de compras/empenho;
- c) Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade);
- d) Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;
- e) A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail do setor: e-mail _____

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

A detentora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - NF-e em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente e com o ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

12. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, executando o objeto com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estipulados.

Fornecer os uniformes operacionais em conformidade com as especificações técnicas exigidas, observando as normas aplicáveis e características.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do objeto.

Efetuar a entrega dos produtos no prazo e local estabelecidos, conforme as condições fixadas pela Administração, responsabilizando-se pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo.

Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, danos, ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas.

Manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante.

Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às demandas relacionadas à execução do objeto.

Sujeitar-se à fiscalização da Administração, acatando as determinações e orientações dos servidores designados para o acompanhamento da execução contratual.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata e neste Termo de Referência.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, por meio de servidor designado para acompanhamento e fiscalização, verificando sua conformidade com as especificações técnicas exigidas.

Notificar formalmente a detentora da Ata sobre quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização.

Efetuar o pagamento devido no prazo estabelecido, após o recebimento definitivo dos produtos e a verificação do cumprimento das condições contratuais.

Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, em caso de descumprimento das obrigações por parte da detentora, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), podendo intervir para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora, necessários à execução do objeto.

Permitir o acesso dos representantes da detentora aos locais necessários para a entrega dos produtos, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.

14. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação justifica-se em razão da natureza estimada e recorrente da demanda por uniformes operacionais do Serviço de Água e Esgoto (SAE) de Louveira, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem adquiridos ao longo do período.

Trata-se de fornecimento que ocorre de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, considerando fatores como reposição por desgaste natural, substituição de peças danificadas, admissões de novos servidores e variações nas atividades operacionais. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade na gestão das aquisições, evitando estoques desnecessários e promovendo melhor planejamento dos recursos públicos.

Além disso, a utilização da Ata de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, com redução do número de procedimentos licitatórios para o mesmo

objeto, ganho de escala e potencial obtenção de melhores condições comerciais, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

A adoção do referido sistema encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, sendo adequada quando houver necessidade de contratações frequentes, com entregas parceladas e quantitativos variáveis, conforme verificado no presente caso.

Documentos que complementam o Termo de Referência.

Anexo I - quadro de itens e especificações técnicas;

Anexo II – arte para utilização nos uniformes operacionais;

Anexo III – imagens ilustrativas dos modelos de uniformes operacionais;

Luciano Ferreira Prando

Diretor de Departamento Operacional

Luís Roberto Fontes

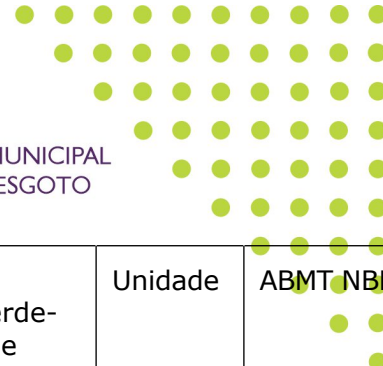
Secretário de Água e Esgoto

ANEXO I – QUADRO DE ITENS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote 1 – Uniformes Operacionais					
Nº	Item	Descrição Técnica	Unidade	Normas/ Certificações Aplicáveis	Observações
1	Camisa polo – modelo tradicional	Malha piquet (95% algodão/5% elastano), gramatura 185g/m², gola retilínea, bolso com logotipo bordado.	Unidade	ABNT NBR 33377	Tamanhos PP ao XGG
2	Camisa polo feminina – modelo baby look	Mesmo tecido da camisa polo tradicional, modelagem acinturada.	Unidade	ABNT NBR 13377	Tamanhos PP ao XGG
3	Camiseta branca manga curta	Malha mista (67% poliéster/33% viscose), gola redonda, silk screen com logotipo.	Unidade	ABNT NBR 13377	Uso diário
4	Camiseta branca manga longa	Idêntica à de manga curta, com mangas longas.	Unidade	ABNT NBR 13377	Uso diário
5	Camisa em brim gola italiana (manga curta)	Camisa gola italiana manga curta, sem botões e sem bolso, tecido brim leve; cor verde-musgo, 100% algodão, gramatura de 221 g/m² (±5%). Faixas refletivas prateada (mínimo 5 cm de largura) e amarelo esverdeado de alta visibilidade (mínimo 2,5 cm de largura) horizontais na frente, nas costas e nas mangas.	Unidade	ABNT NBR 13377	Tamanhos PP ao XGG



6	Camisa em brim gola italiana (manga longa)	Mesmas especificações do item 5, com mangas longas.	Unidade	ABNT NBR 13377	Tamanhos PP ao XGG
7	Calça em brim unissex	Brim 100% algodão, gramatura 268g/m ² , bolsos, faixa refletiva, elástico traseiro.	Unidade	ABNT NBR 13377	Tamanhos 36 ao 54
8	Jaleco branco longo (100% algodão)	Manga longa, gola social, 3 bolsos, logotipo bordado.	Unidade	ABNT NBR 13377	Para uso técnico ou laboratorial
9	Capa de chuva em PVC	Cor amarela, forrada, touca embutida, botões de pressão, impermeável.	Unidade	NR-6 / ISO 13688	Costuras seladas
10	Conjunto calça + jaqueta impermeáveis	PVC com reforço interno em poliéster, costuras seladas, zíper frontal e velcro.	Conjunto	NR-6 / ISO 13688	Jaqueta com capuz
11	Chapéu estilo australiano	Tecido 100% poliéster com forro, aba larga, protetor de nuca, logotipo.	Unidade	ISO 13688 (subsidiária)	Uso diário
12	Boné de uso institucional	Modelo tipo baseball, com seis gomos e aba curva rígida; 100% poliéster, leve, respirável e de rápida secagem; Cor predominante: Cáqui (bege claro); Tamanho: Único, com regulagem posterior (fecho tipo velcro, plástico ou metálico); Costuras: Reforçadas, com acabamento interno limpo; logotipo bordado.	Unidade	ABNT NBR 13377	Uso diário
13	Agasalho em moletom (jaqueta)	Moletom felpado (75% algodão/25% poliéster), logotipo bordado.	Unidade	ABNT NBR 13377	Para dias frios tamanhos PP ao XGG



14	Jaqueta impermeável com forro térmico para uso operacional	Jaqueta confeccionada em tecido impermeável tipo nylon em cor verde-musgo, resistente à chuva, vento e respingos, com forro interno acolchoado ou em tecido térmico (tipo matelassê ou similar).	Unidade	ABMT NBR 13377	Para dias frios e/ou chuvosos, tamanhos PP ao XGG
----	--	--	---------	----------------	---

ANEXO II – ARTE PARA UTILIZAÇÃO NOS UNIFORMES OPERACIONAIS



SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTO

**ANEXO III – IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS MODELOS DE UNIFORMES
OPERACIONAIS**



Figura 01: Camisas polo – modelo tradicional e modelo baby look (feminina).





Figura 02: Camisetas branca manga curta e manga longa.



Figura 03: Camisas em brim com gola italiana, manga curta.



Figura 04: Camisas em brim com gola italiana, manga longa.



Figura 05: Jalecos branco, longo (100% algodão).



Figura 06: Conjunto de calça e jaqueta impermeáveis.



Figura 07: Boné de uso institucional.



Figura 08: Chapéu estilo australiano.



Figura 09: Calça em brim unissex.



Figura 10: Jaqueta impermeável com forro térmico para uso operacional.

