EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 044/2026

"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS, SUPLEMENTOS ALIMENTARES E MÓDULOS NUTRICIONAIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO, MEDIANTE PRESCRIÇÕES MÉDICAS E CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES JUDICIAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE"

1. PREÂMBULO

1.1 **A Prefeitura do Município de Matão**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n° 147/2014, Lei Orgânica do Município de Matão, Decreto Federal n° 10.024/2019, Lei Municipal n.º 4.953/2015, Decreto Municipal n.º 4.274/2005; a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º Portaria n.º 16.261 de 30 de dezembro de 2025, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 **A PRESENTE LICITAÇÃO CONTÉM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E PARA ME E EPP, DE EMPRESAS QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO, CONFORME DETERMINA A LEICOMPLEMENTAR Nº 123/06.**

2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br.

2.1 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **21 de setembro de 2026**, às **09h00min**, no site https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2.2 Para todas as referências de tempo, observar-se-á o horário de Brasília (DF).

3. DO OBJETO

3.1 O objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS, SUPLEMENTOS ALIMENTARES E MÓDULOS**

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

NUTRICIONAIS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO, MEDIANTE PRESCRIÇÕES MÉDICAS E CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES JUDICIAIS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*",* tudo conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital.

3.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.matao.sp.gov.br**,** https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br **e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (**https://www.gov.br/pncp.br**).**

3.3 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas,** ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL.**

3.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

4. DO ACESSO AO SISTEMA

4.1 Ao acessar o sistema eletrônico próprio da Prefeitura de Matão (disponível em: https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br) será exibida a tela inicial da plataforma de Pregão Eletrônico, onde serão disponibilizadas as opções de registro, login e pesquisa de licitações, que serão abordadas nos itens abaixo.

Do Registro

4.2 Antes de iniciar o processo de registro, o fornecedor deverá certificar-se de que possui todas as informações e documentações necessárias. O cadastro é realizado por meio da opção "Registrar-se", que direcionará o interessado à tela específica de preenchimento de dados.

4.2.1 **Dados Gerais:** O fornecedor deverá informar os dados básicos de identificação conforme o tipo de pessoa (física ou jurídica).

4.2.1.1 Todos os campos constantes nesta etapa são de preenchimento obrigatório, com exceção dos campos de Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, que são opcionais.

4.2.2 **Endereço:** Na etapa de endereço, o fornecedor deverá preencher os dados atualizados do local de sua sede ou domicílio.

4.2.2.1 Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o campo "Complemento", que é facultativo.

4.2.2.2 As informações poderão ser atualizadas posteriormente, a qualquer tempo, por meio do acesso ao perfil do usuário.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

4.2.3 **Representante Legal:** Para fornecedores do tipo pessoa física, o sistema permitirá a importação automática dos dados já informados para preenchimento do cadastro do representante.

4.2.3.1 Caso opte por não importar, ou não seja aplicável, o preenchimento deverá ser feito manualmente.

4.2.3.2 **As informações do representante legal serão utilizadas para identificação do usuário e autenticação no sistema, sendo o número de CPF utilizado como login.**

4.2.3.3 O preenchimento completo dos campos é obrigatório.

4.2.4 **Documentação:** A etapa de anexação de documentos será exibida exclusivamente para fornecedores do tipo pessoa jurídica.

4.2.4.1 Nessa fase, será exigida a anexação dos seguintes documentos: **Contrato Social e Cartão CNPJ.**

4.2.4.2 Os documentos deverão ser enviados em formato PDF ou imagem (.jpeg, .jpg, .bmp ou .png).

4.2.5 **Linhas de Fornecimento:** O fornecedor deverá selecionar e vincular as linhas de fornecimento de bens e/ou serviços que pretende oferecer.

4.2.5.1 A seleção poderá ser feita por meio da busca por código ou nome da linha, ou ainda poderão ser acessadas todas as linhas.

4.2.5.2 Após localizar os itens desejados (no quadro esquerdo), o fornecedor deverá transferi-los para o quadro de vínculo (quadro à direita) e poderá, a qualquer tempo, excluir ou alterar as linhas vinculadas.

4.2.6 **Dados de Acesso:** O sistema oferecerá ao fornecedor a opção de importar os dados do representante legal para preenchimento dos campos de acesso. Alternativamente, o preenchimento poderá ser feito manualmente.

4.2.6.1 Será obrigatória a definição de uma senha para autenticação no sistema, a qual poderá conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

4.2.7 **Configurações de Perfil:** Ao final do processo de cadastro, o sistema disponibilizará parâmetros de configuração do perfil que poderão ser ativados conforme preferência do fornecedor. Por padrão, estarão desativados, podendo ser modificados posteriormente por meio do perfil do usuário.

4.2.8 **Finalização do Cadastro:** Após o preenchimento de todas as etapas e a configuração dos parâmetros desejados, o fornecedor deverá clicar na opção “Confirmar” para finalizar o cadastro. **Será exibida mensagem de confirmação do sucesso da operação.**

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP

16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

Do Login:

4.3 O acesso ao sistema de Pregão Eletrônico será realizado através de um login e senha fornecidos ao(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço(s). Ao clicar na opção "Realizar Login" na tela principal, será aberta a tela de login.

4.3.1 Na tela de login, **o usuário deverá selecionar o Perfil como "Fornecedor"** e, em seguida, informar o usuário e senha do representante da empresa.

4.3.2 **Recuperação de senha:** Caso o fornecedor tenha esquecido a senha de acesso, deverá clicar na opção "Esqueci Minha Senha", localizada abaixo do botão "Entrar". Esta opção estará disponível somente com o perfil "Fornecedor" selecionado.

4.3.2.1 Ao clicar nessa opção, será aberta uma tela onde o CPF do representante do fornecedor (o mesmo utilizado no login) e o e-mail cadastrado no sistema deverão ser informados.

4.3.2.2 Após clicar no botão "Enviar", o sistema enviará um e-mail com uma nova senha de acesso, que poderá ser alterada a qualquer momento.

4.3.3 **Edição de cadastro:** Após realizar login, o fornecedor poderá editar algumas informações de seu cadastro acessando o menu "Editar Cadastro".

4.3.3.1 Não são editáveis os campos "Tipo do Fornecedor", "CNPJ/CPF" e "Razão Social".

4.3.3.2 Para realizar alterações, basta editar os campos desejados e clicar no botão "Salvar" ao finalizar.

4.3.4 Edição de Linhas de Fornecimento: Após login, o fornecedor poderá alterar as linhas de fornecimento vinculadas ao seu cadastro. Para isso, basta acessar o menu "Linhas de Fornecimento" e realizar as alterações necessárias.

4.3.5 Alteração de Configurações: O fornecedor pode ajustar as configurações de sua conta de acordo com suas preferências. Para isso, acesse o menu "Configurações" e realize as alterações desejadas.

4.3.6 Alteração de Senha: Após realizar login, o fornecedor pode alterar a senha de acesso ao sistema.

4.3.6.1 No canto superior direito da tela, há uma opção do perfil do fornecedor, que estará destacada por um botão.

4.3.6.2 Ao passar o mouse sobre essa opção, será exibido o nome do representante da empresa e o botão "Alterar Senha".

4.3.6.3 Ao clicar em "Alterar Senha", será aberta a tela "Registrar Nova Senha", onde o fornecedor deverá informar a senha atual e a nova senha, seguida da confirmação. Após clicar no botão "Confirmar", a nova senha será alterada.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP

16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

Da Consulta às Licitações:

4.4 Será possível a visualização de todas as licitações na modalidade de pregão eletrônico, organizadas pelas seguintes situações: Publicadas, Em Andamento, Encerradas, Aguardando Homologação, Homologadas e Desertas/Revogadas/Fracassadas.

4.4.1 Para consulta detalhada das informações referentes ao pregão eletrônico desejado, o interessado deverá clicar na opção “Detalhes”.

4.4.2 Na seção “Datas”, estarão indicadas as datas de publicação, abertura das propostas, início da sessão e homologação (quando cabível).

4.4.3 O sistema apresentará ainda, por meio de abas específicas, informações complementares do certame selecionado.

4.4.4 Na aba “Itens/Lotes”, constarão a numeração do item ou lote, sua descrição, a indicação da aplicação do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (para ME e EPP), e a quantidade estimada.

4.4.5 Conforme o modelo de disputa adotado no certame, o botão de ação disponível ao final de cada linha poderá apresentar descrições completas do item (no caso de pregão por item) ou listar os componentes do lote com suas respectivas descrições e quantidades (no caso de pregão por lote), além de permitir o acesso a informações adicionais.

4.4.6 Na aba “Arquivos”, estarão listados os documentos anexados pelo pregoeiro, com as seguintes informações: nome do arquivo, descrição, data de inclusão e botão para download.

4.4.7 O sistema também disponibiliza, nos detalhes do pregão, funcionalidades para registro e acompanhamento de pedidos de esclarecimento e impugnações, por meio das abas “Esclarecimentos” e “Impugnação”, respectivamente.

Do acompanhamento da Sessão:

4.5 O acompanhamento de qualquer sessão de pregão eletrônico pode ser realizado sem a necessidade de cadastro ou login no sistema.

4.5.1 Para acessar, basta clicar em “Pesquisar Licitações” na tela principal, na aba “Em andamento”, e clicar no botão “Acompanhar” do pregão que deseja monitorar.

4.5.2 Ao clicar em “Acompanhar”, as ações realizadas durante a sessão do pregão serão exibidas com atualizações automáticas a cada 30 segundos, sendo indicadas na parte superior direita da tela.

4.5.3 Na parte superior da tela, no cabeçalho, serão apresentadas informações relevantes sobre o pregão, como o modo de disputa (aberto ou aberto/fechado), número/ano do processo, data e hora da abertura das propostas, tempo mínimo entre lances, órgão responsável pelo pregão, diferença entre lances (valor ou

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

percentual), diferença mínima (que pode ser variável, com base na coluna "Vl Diferença Variável" na listagem dos itens/lotes) e o objeto do pregão.

4.5.4 Logo abaixo do cabeçalho, será exibida a lista de itens/lotes do pregão. Cada item/lote terá sua descrição, melhor proposta e melhor lance recebido, um cronômetro com o tempo restante para o encerramento da etapa da disputa, a situação do item/lote, o benefício da Lei Complementar 123/2006 (para ME/EPP), o valor da diferença variável (quando aplicável) e a coluna "Ações", onde será possível visualizar o descritivo completo do item.

4.5.5 A parte inferior da tela é dividida em dois blocos. À esquerda, será exibida a lista de lances apresentados para o item/lote em disputa, com o respectivo horário, classificação, valor do lance e a definição sobre o direito de preferência do fornecedor. À direita, será apresentado o chat, com todas as mensagens trocadas durante a sessão, seja mensagem automática do sistema ou comunicações entre fornecedores e o pregoeiro.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

6.2 Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação relacionados aos certames deverão ser realizados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico (**https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br**) ou através do e-mail compras@matao.sp.gpv.br**.

6.2.1 O uso da plataforma garante a rastreabilidade das solicitações, a padronização das informações e o atendimento aos prazos e procedimentos definidos para a condução regular do processo licitatório.

6.3 Ao acessar os detalhes do pregão, será possível registrar e acompanhar os pedidos de esclarecimentos sobre o pregão, através da aba "Esclarecimentos", ou registrar e

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

acompanhar os pedidos de Impugnação do pregão, através da aba “Impugnação”. O acesso também poderá ser realizado por fornecedores logados.

6.4 **As opções para registro de pedidos de esclarecimento e/ou impugnação estarão disponíveis apenas para os pregões cuja situação esteja como “Publicado” e que tenham, no mínimo, três dias úteis de antecedência em relação à data de abertura, em respeito aos prazos legais.**

6.5 Para registrar um novo pedido, o usuário deverá acessar a aba correspondente e clicar em **“Incluir”**.

6.5.1 Nessa mesma aba, é possível também localizar solicitações já registradas, utilizando filtros como **assunto**, **situação** ou **data de registro**, e acessar os detalhes por meio do botão **“Visualizar”**.

6.6 Ao acessar a tela de inclusão de esclarecimento ou impugnação, será necessário preencher todos os dados do solicitante e o campo destinado à **pergunta ou justificativa**. Após concluir o preenchimento, o fornecedor deverá clicar em **“Incluir”** para salvar a solicitação. Em seguida, o sistema solicitará confirmação sobre o interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em **“Sim”** e será direcionado à tela de envio de documentos.

6.7 Para anexar arquivos, o fornecedor deve clicar em **“Adicionar arquivo”**, selecionar o documento desejado, informar a data do anexo e clicar em **“Gravar registro”**. Caso haja mais de um documento a ser incluído, será possível repetir o processo utilizando a opção **“Inserir registro”**. Após concluir o envio, deve-se clicar em **“Fechar”**, finalizando a solicitação.

6.8 Ademais, na aba de esclarecimentos ou impugnações, é possível visualizar os pedidos já registrados e as respectivas respostas do pregoeiro por meio do botão **“Visualizar”**.

6.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.

6.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.

6.8.3 Em ambos os blocos, haverá o botão **“Documentos”**, que permite o acesso aos arquivos anexados tanto pelo fornecedor quanto pelo pregoeiro em sua resposta ou julgamento.

6.9 Acerca das impugnações, caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

6.10 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

6.11 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração,

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6.12 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

6.14 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

6.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 A participação neste Pregão é ampla, para todos os interessando em contratar com a Administração cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br).

7.1.1 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

7.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.

7.1.3 **O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.**

7.2 As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame, e não apenas das cotas reservadas.

7.3 Será vedada a participação de empresas:

7.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.

7.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,

7.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

7.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, apresentar declaração (com modelo no Anexo III) no que cumpre ao seguinte:

7.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.4.2 que, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.4.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.4.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

7.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

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

7.4.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

7.4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE DA ATA, DA SUA ASSINATURA E DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR REGISTRADO

8.1 Para o presente processo licitatório, será considerada Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matão, não havendo outros órgãos participantes.

8.2 Fica desde já consignado, na forma do artigo 82 da Lei 14.133/21:

8.2.1 Nos termos dos Incisos I, que os quantitativos estimados presentes no Termo de

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

Referência deverão ser considerados a quantidade máxima a ser adquirida;

8.2.2 Nos termos do inciso II, a quantia mínima a ser considerada é a unidade mínima que consta da descrição do item;

8.2.3 Nos termos do Inciso III, que não há possibilidade de cotação de preços diferentes para o mesmo item, salvo as exceções previstas em lei;

8.2.4 Nos termos do Inciso IV, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao estimado no Termo de Referência;

8.2.5 Nos termos do Inciso V, que o critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM;**

8.2.6 Nos termos do Inciso VI, que os preços registrados não poderão ser alterados, salvo se constatado incompatibilidade com os praticados no mercado, ou no caso de prorrogação, nos termos do Edital e da Lei.

8.2.7 Nos termos do Inciso VII, que não haverá registro de mais de um fornecedor para o objeto licitado, salvo no que diz respeito às cotas de 25% e 75%, quando aplicável.

8.3 A Contratante, participante da presente ATA, não poderá participar de outra ATA ainda que em outros órgãos com o mesmo objeto.

8.4 Os preços aqui contratados poderão ser alterados somente se vantajoso para o erário, ou no caso de reequilíbrio e reajuste, desde que nos termos e limites da Lei e observado o item 21 deste Edital.

8.5 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

8.5.1 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

8.5.2 O preço registrado com indicação do fornecedor será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Matão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

8.5.3 A ordem de classificação do licitante registrado na ata deverá ser respeitada nas contratações.

8.5.4 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração até o limite da Lei 14.133/21.

8.6 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.7 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

8.8 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.9 É prevista a possibilidade de reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, apenas quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE.

8.9.1 Caso seja(m) realizado(s) reajuste(s) dos preços da ata, somente caberá reajuste dos preços de eventual contratação dela decorrente se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajuste dos preços da ata anterior à celebração da contratação.

8.10 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para no prazo de até 03 (três) dias corridos, a partir da convocação, assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório.

8.11 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.12 **A Ata de Registro de Preços obriga o fornecedor a cumprir integralmente as condições nela previstas, inclusive quanto aos preços registrados, sempre que solicitado pela Administração**, após observadas as formalidades de publicidade. A publicação da ata ocorrerá no jornal oficial, no site da Prefeitura de Matão (www.matao.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo disponível durante toda a sua vigência.

8.13 **A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata, no prazo estabelecido, ensejará a aplicação das sanções previstas em lei, sendo considerada descumprimento grave das obrigações assumidas no certame.**

8.14 A formalização das contratações decorrentes da ata será realizada pelo órgão interessado, por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.15 **A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação**, podendo ser realizada licitação específica para a aquisição pretendida, garantida preferência ao fornecedor registrado, em igualdade de condições.

8.16 **Uma vez demandado, o fornecedor está obrigado ao fornecimento, conforme os quantitativos solicitados, nos exatos termos da proposta registrada.**

8.17 O fornecimento será realizado por item, conforme solicitação da Prefeitura, mediante

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

requisição prévia da Contratante, conforme a necessidade da Secretaria participante desta Ata, nos moldes estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

8.18 **O fornecedor registrado não poderá condicionar o atendimento à existência de quantidades mínimas ou quaisquer condições distintas daquelas previamente pactuadas.**

9. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 respeitado sempre a MESMA MARCA e ESPECIFICAÇÕES técnicas do Anexo I e da proposta da Detentora da ATA.

9.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

9.6 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

9.7 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

9.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.9.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.9.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.9.4 sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

9.10 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

9.11.1 por razão de interesse público; ou

9.11.2 a pedido do fornecedor.

9.12 Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes no presente Edital.

10 DO CREDENCIAMENTO

10.1 O Credenciamento se dá por meio de cadastro junto à Plataforma https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

10.1.1 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

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

10.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

10.4 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 operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5 O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.5.2 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.

10.6 **A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal (https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br) até 24**

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

10.7 A participação no pregão está condicionada, obrigatoriamente, à inscrição e credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico.

10.7.3 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

10.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, além de 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.

10.8.4 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço – além de marca, fabricante e modelo a depender do objeto – até data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.2.1 Durante esse período, o fornecedor tem liberdade para incluir, alterar ou excluir sua proposta.

11.2.2 Para incluir a proposta, o fornecedor deve acessar o menu “Licitações” na plataforma do pregão eletrônico. Em seguida, na aba “Publicados”, será apresentada a lista de pregões disponíveis para envio de proposta. O fornecedor deve localizar o pregão de interesse e clicar na opção “Incluir Propostas”. Caso deseje consultar mais informações sobre o pregão antes de enviar a proposta, é possível acessar os detalhes clicando na opção correspondente.

11.3 Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

11.3.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados.

11.4 O envio da proposta readequada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 12 deste Edital, pelo licitante provisoriamente vencedor ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

11.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.6 Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

11.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

11.8 A validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11.9 Incumbirá ao 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.

11.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

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

12.1 No dia **21 de setembro de 2026 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

12.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, inclusive a proposta maior que o valor estimada no item 20.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital.

12.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.3.1 Quando o produto ofertado for de fabricação própria, a marca deverá ser informada como **"Própria"** ou expressão equivalente, vedada a indicação do

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

nome da licitante ou qualquer informação que possibilite sua identificação em momento inadequado do certame.

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

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

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

12.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

12.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.

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

12.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ofertado de forma livre, desde que respeitado **o mínimo de R$0,01 (um centavo).**

12.13 O intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

12.14 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

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

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

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

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP

16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

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

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

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

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

12.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.25 Com o encerramento da disputa, inicia-se a fase de Negociação e Julgamento, comunicada aos fornecedores por meio de mensagem automática no chat. Durante essa fase, o pregoeiro realiza o julgamento das propostas, e os fornecedores podem permanecer na sala de disputa para acompanhar as ações realizadas, como o aceite, a negociação e a recusa de propostas.

12.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.

12.25.2 Caso a proposta de um item ou lote seja recusada, ela será transferida para a aba “Outros Itens”, com o status alterado de “Encerrado” para “Desclassificado”. O motivo da desclassificação poderá ser consultado por meio do botão específico localizado na tela do item/lote. A recusa será comunicada automaticamente no chat.

12.26 Durante a fase de Negociação e Julgamento, o pregoeiro poderá abrir negociação com o fornecedor vencedor de um item/lote. Nessa situação, na sala de disputa do fornecedor será exibida a guia “Em Negociação”, com o status correspondente. O fornecedor poderá, então, digitar o novo valor negociado e clicar em “Enviar”. Após o envio, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, e todos os participantes receberão, via chat, a notificação da nova proposta.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

12.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**

12.27 Para aceite de itens/lotes vencidos com valor diferente da proposta inicial, o pregoeiro poderá convocar o fornecedor para o envio de proposta readequada. A convocação será informada via chat e, automaticamente, será disponibilizado o botão "Enviar nova Proposta" na sala de disputa.

12.27.2 O fornecedor deverá clicar neste botão, selecionar o arquivo correspondente (formato .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB) e realizar o envio. Após isso, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação, e o botão será ocultado.

12.28 O pregoeiro, então, analisará o documento e concluirá o julgamento do item ou lote.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.

13.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

13.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

13.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

13.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1 SICAF.

14.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /)

14.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.5 Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no s itens e subitens abaixo, consistindo na documentação necessária e suficiente para

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6 Os Documentos deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.7 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.8 Após o envio e análise dos documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.

14.9 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.

14.9.1 A notificação será exibida diretamente no sistema, e o fornecedor também será informado por mensagem automática via chat, com a indicação do(s) documento(s) que necessitam de regularização e os respectivos itens ou lotes aos quais estão vinculados.

14.10 Para proceder com o reenvio, o sistema disponibilizará ao fornecedor, em sua sala de disputa, o botão “Enviar nova Habilitação”. Ao acionar esse botão, será aberta uma tela com a relação dos documentos pendentes, organizados por tipo de documento e vinculados aos itens ou lotes correspondentes, uma vez que um mesmo documento pode ser exigido em mais de um item ou lote.

14.10.2 Para anexar os novos arquivos, o fornecedor deverá clicar em “Anexar”, selecionar o arquivo correspondente e realizar o envio. Os documentos devem estar nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB.

14.11 À medida que os arquivos são anexados, o sistema atualiza automaticamente a tela, removendo os documentos já regularizados e mantendo apenas aqueles ainda pendentes. Quando todos os documentos forem enviados com sucesso, o sistema exibirá uma confirmação do reenvio, e o fornecedor será redirecionado automaticamente para a sala de disputa.

14.9 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

14.9.2 **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;

14.9.3 **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,

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

14.9.5 **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;

14.9.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

14.10 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

14.10.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

14.10.2 Certidão negativa de falência, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

14.11 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

14.11.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.11.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas),** ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

14.11.3 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

14.11.4 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

14.11.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.

14.11.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.11.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.11.8 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.7 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:

14.7.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou entidade privada, que comprove fornecimento prévio de fórmulas infantis, dietas enterais, suplementos alimentares e módulos nutricionais produtos correlatos, condizentes aos itens em que a licitante for provisoriamente vencedora. Não sendo exigidos quantitativos mínimos, servindo apenas para demonstrar experiência compatível.

14.7.2 Declaração de Conformidade, apresentada para fins de comprovação do atendimento a eventuais requisitos previstos na legislação específica aplicável ao objeto da licitação.

14.7.3 No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem o fornecimento, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

14.7.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante.

14.7.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

14.7.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.9 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo **(ANEXO III).**

14.10 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11 O não atendimento das exigências constantes do item 14 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

14.12 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.13 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

15 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

15.1.1 Nessa mesma oportunidade, deverão ser apresentados os documentos para comprovação da conformidade técnica previstos no item 04.06 do Termo de Referência, a saber:

15.1.1.1 ficha técnica, rótulo ou documento equivalente emitido pelo fabricante, contendo, no mínimo, a identificação completa do produto, sua composição, forma de apresentação, concentração, modo de uso e indicação de aplicação em piscinas;

15.1.1.2 comprovação de registro, notificação, isenção ou cadastro do produto junto ao órgão competente, quando exigível pela legislação aplicável;

15.1.1.3 demais documentos técnicos que se mostrarem pertinentes à verificação do atendimento às especificações constantes deste Termo de Referência.

15.2O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.

15.3 Nesse mesmo momento, deverão ser enviados os **documentos de habilitação**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.

15.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada e documentos de habilitação por meio do e-mail: **compras@matao.sp.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.

15.4.2 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise e sob

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

15.4.3 É facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

15.4.4 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.5 A proposta deverá conter:

15.5.5 proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

15.5.6 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

15.5.7 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.

15.5.8 **indicação de marca/modelo** dos produtos ofertados, quando cabível**.**

15.5.9 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

15.5.10 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

15.5.11 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R$ 0,00)**.

15.5.12 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

15.5.13 a Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

15.5.14 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

16 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

16.1 A documentação constante no item 14, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**. Aos cuidados do Departamento de Compras e Suprimentos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

16.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.

16.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. DOS RECURSOS

17.1 Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro dará início à fase de Intenção de Recurso, permitindo que os fornecedores manifestem sua intenção de recorrer quanto aos itens desejados.

17.1.1 O prazo para essa manifestação será definido pelo pregoeiro e informado a todos os participantes por mensagem automática via chat, além de ser exibido na sala de disputa do fornecedor por meio de um cronômetro com a contagem regressiva.

17.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.

17.1.3 Na tela subsequente, serão exibidos todos os pregões iniciados, e o fornecedor deverá localizar o correspondente ao certame em questão e clicar em “Acessar”. Após o acesso, serão listados todos os itens/lotes aceitos e habilitados, junto do cronômetro de tempo restante.

17.1.4 O fornecedor poderá selecionar os itens de forma conjunta, clicando em “Registrar Itens Selecionados”, ou individualmente, por meio da opção específica de cada item/lote.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

17.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.

17.2.1 O registro será efetivado somente após o clique no botão “Confirmar”. Durante o prazo definido, o fornecedor poderá editar a justificativa, se desejar. Após registrada a intenção, a situação do item será alterada para “Não Analisada”, e caberá ao pregoeiro deliberar sobre o aceite ou não da manifestação.

17.2.2 O resultado poderá ser visualizado na própria sala de disputa, sendo informado se a intenção foi Aceita ou Reprovada. O fornecedor poderá acessar a justificativa da decisão e visualizar eventuais documentos anexados pelo pregoeiro.

17.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

17.4 Somente nos casos em que a intenção for aceita é que será possível registrar o recurso propriamente dito. Para isso, o fornecedor deverá acessar novamente o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Recurso”. Na tela seguinte, deverá localizar o pregão e clicar em “Acessar”, sendo então apresentados os itens ou lotes com intenções de recurso aceitas. O fornecedor poderá registrar os recursos em conjunto ou individualmente, conforme preferir.

17.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**

17.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.

17.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.

17.6.2 No caso de optar-se pela anexação, será disponibilizada a tela correspondente, permitindo o envio de arquivos nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB cada.

17.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.

17.6.4 Finalizado o envio, o sistema encaminhará e-mail a todos os participantes do pregão com as informações sobre o recurso interposto, e a situação do item será atualizada para “Não Analisada” até a deliberação do pregoeiro.

17.6.5 Após a deliberação pelo pregoeiro, o resultado será então atualizado para “Aceito” ou “Reprovado”, com possibilidade de visualização da justificativa e dos documentos anexados à decisão.

17.7 Servirá o e-mail de que fala o item 17.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

17.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.

17.7.2 Novamente, será necessário localizar o pregão e clicar em “Acessar”. Serão listados os itens com recursos registrados, possibilitando o registro das contrarrazões de forma conjunta ou individual.

17.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.

17.7.4 Após a confirmação, o sistema também oferecerá a possibilidade de anexar arquivos, com as mesmas condições de formatos e tamanhos já mencionadas no item 17.6.2.

17.7.5 Os documentos anexados serão listados com as opções de visualização e exclusão. Concluído o envio, o sistema enviará e-mail aos demais participantes informando sobre as contrarrazões registradas.

17.8 O prazo para Contrarrazões começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico (**https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br**).**

17.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

17.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

17.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

17.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.14 **Não havendo recurso,** a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

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

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

18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

18.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto à **plataforma do sistema de Pregão Eletrônico**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

19.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

19.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.1.2 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

20 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R$ 4.560.124,80 (Quatro milhões, quinhentos e sessenta mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos)** para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 1.1.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

20.2 Após a entrega dos itens, a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria de Saúde, que será responsável por verificar a conformidade do fornecimento. Após o ateste do recebimento, os documentos serão encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças, responsável pela efetivação do pagamento.

20.3 O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do ateste da nota fiscal. outras informações acerca do tema constam do item 7 do Termo de Referência.

20.4 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária.

20.5 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

20.6 Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente e se necessários em caso de prorrogação deverão ser alocados verbas nos orçamentos vindouros.

20.7 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos fornecimentos serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente cuja dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços

20.8 A fiscalização e gestão do Contrato ficarão a cargo do a fiscalização do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde, Sr. Orivaldo Ademir Reguin, e a gestão geral do contrato caberá ao Sr. Fábio Augusto Sallata da Silva, Gestor de Contratos, na forma disposta no item 6 do Anexo I (Termo de Referência).

20.9 **O fornecimento deverá será realizado na forma descrita nos itens 4 e 5** do Anexo I (Termo de Referência). Ademais, o recebimento provisório ocorrerá em conformidade com as disposições do item 7 do Anexo I (Termo de Referência).

21 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO

21.1 Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107, no caso dos contratos, e do art. 84, todos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice IPCA/IBGE.

21.2 No âmbito da Ata de Registro de Preços não será admitido a aplicação de reequilíbrio econômico financeiro previsto no art. 124 da lei 14.133/2021.

21.3 No âmbito dos contratos celebrados sob a vigência da Ata, será admitido, nos termos dos artigos 124, inciso II, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021, a realização de reequilíbrio econômico-financeiro da futura contratação, visando à recomposição da equação

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

original proposta, sempre que houver fatos supervenientes que, de forma comprovada, onerem excessivamente a execução contratual, desde que não configurados como riscos assumidos pelo futuro contratado, conforme matriz de riscos ou em razão da natureza do objeto, se aplicável.

21.4 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

21.4.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;

21.4.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;

21.4.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);

21.4.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).

21.5 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:

21.6.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;

21.6.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;

21.6.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.

21.7 Os pedidos de eventual solicitação de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão, a quem competirá a análise e decisão, sempre observado o artigo 124 da Lei 14.133/21.

22 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1 Após a adjudicação e a homologação, o contrato, cuja minuta consta do Anexo IV deste Edital, será assinado.

22.2 O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**

22.3 **A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para contrato.**

22.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

retirada no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

22.5 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

22.6 O atraso na prestação sujeita a contratada a multa de 10% do valor global do contrato independente de notificação extra ou judicial ou administrativa e, aplicado em dobro em atraso reincidente. A aplicação de multa em dobro não trará prejuízo ainda da aplicação de outras penalidades, inclusive a rescisão contratual e declaração de inidoneidade e de proibição de contratar com o Poder Público, observado a ampla defesa e o contraditório.

22.7 As multas serão descontadas automaticamente da NF.

22.7.1 A multa aqui disposta só não será cobrada em caso de absoluto caso fortuito, a ser comprovado pela contratada, sendo os prazos de entregas conhecidos no presente Edital, não se admitindo o seu descumprimento em hipótese alguma, salvo nas condições aqui estabelecidas.

23 DAS PENALIDADES

23.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantido a ampla defesa e contraditório.

23.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

23.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

23.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

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

23.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item do contrato pela conduta do licitante observado ainda o item 22.6 deste Edital.

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

23.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

23.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

25 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1 A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico www.matao.sp.gov.br e, no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas (**https://www.gov.br/pncp.br**).**

26.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

26.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

26.5 Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

26.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

26.7 Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

26.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

26.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

26.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

26.12 A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

26.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site https://www.comprasgovernamentais.gov.br.

26.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

26.16 A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

26.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador oriundos tanto do Município de Matão quanto do emissor.

26.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

26.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

26.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

26.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

26.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

26.23 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

26.25 Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo, bem como ficando a futura contratada **ciente da obrigação de realizar do cadastro no CadTCESP**, conforme a alínea “a”, do inciso III ou no inciso VIII, ambos do artigo 2º da **Resolução nº 21/22 do TCE/SP.**

26.26 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP
16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br

26.27 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

27 – DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 03 de setembro de 2026.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

Rua Oreste Bozelli, 1165 Centro
• 15990-900 • Matão-SP

16 3383-4077
www.matao.sp.gov.br