EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO".

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.

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 **03 de dezembro 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 a **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO*",* 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 A licitação será dividida em itens, conforme tabelas do ANEXO I do Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.4 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.**

3.5 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, número/ano do processo, data e hora da abertura das propostas, tempo mínimo entre lances, órgão responsável pelo pregão, diferença entre lances (valor ou percentual), diferença

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

mínima (que pode ser variável, com base na coluna “VI 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 **“FECHADO E ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA:

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

6.1.1 Nos termos dos Incisos I, que os quantitativos estimados presentes no Termo de Referência deverão ser considerados a quantidade máxima a ser adquirida;

6.1.2 Nos termos do inciso II, deixa de fixar quantitativo mínimo a ser cotado;

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

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

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

6.1.6 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.

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

6.1.7 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.

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

6.3 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.

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

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

6.4.2 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;

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

6.4.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

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

6.8 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.

6.8.1 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.

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

7. DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR REGISTRADO:

7.1 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.

7.2 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.

7.3 **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.

7.4 **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.**

7.5 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.

7.6 **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.

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

7.8 O fornecimento será realizado por item, conforme solicitação da Prefeitura, mediante requisição prévia da Contratante, conforme a necessidade da Secretaria participante desta Ata, nos moldes estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

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

7.10 **Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência da Ata, sendo vedado ao fornecedor pleitear qualquer tipo de reajuste, recomposição ou atualização de valores com fundamento em inflação ou fatos**

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

previsíveis, salvo o caso previsto no item 6.8 e 6.8.1.

8. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1 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.

8.2 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.

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

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

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

8.6 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

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

8.8 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.

8.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

8.10 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.

8.11 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente

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

de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.11.1 por razão de interesse público; ou

8.11.2 a pedido do fornecedor.

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

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 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.

9.2 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**.

9.2.1 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.

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

9.4 **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.**

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

9.5.1 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”**.

9.6 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

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

interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em **"Sim"** e será direcionado à tela de envio de documentos.

9.7 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.

9.8 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"**.

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

9.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.

9.8.3 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.

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 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.

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

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

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

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

10.1 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

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

que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br).

10.1.1 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.

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

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

10.2 Ainda que não estejam previstas cotas para as microempresas ou empresa de pequeno porte, elas poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

10.3 Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

10.4.1 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;

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

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

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

10.4.5 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;

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

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

10.4.7 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;

10.4.8 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;

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

11 DO CREDENCIAMENTO

11.1 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.

11.1.1 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.

11.2 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.5.2 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.

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

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

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

11.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

11.7.3 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.

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

11.8 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.

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

12 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 15 do edital,** proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

12.1.2 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.

12.1.3 Para anexar os documentos de habilitação do pregão, após digitar as propostas, clicar no botão “Incluir documentos de habilitação”. Será aberta a tela com a relação de documentos a serem anexados para participação no pregão.

12.2 Os 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.

12.2.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a

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

empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados.

12.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 14 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.4 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.

12.5 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.**

12.6 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.

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

12.8 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.

12.9 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.

12.10 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.

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

13.1 No dia **03 de dezembro 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.

13.2 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

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

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.

13.3 Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.

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

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

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

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

13.8 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.

13.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

13.12 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).**

13.13 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "FECHADO E ABERTO", em que os licitantes selecionados apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos seguintes termos:**

13.14 Serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de **MENOR PREÇO POR ITEM** licitado e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

13.14.1 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, desde que os preços estejam de conformidade com os praticados no mercado.

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

13.15 Ato contínuo, às licitantes, selecionadas nos termos do item 13.14, será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formular sucessivos lances verbais sobre o valor global, de valores distintos e decrescentes.

13.16 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.

13.17 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.

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

13.19 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.

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

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

13.22 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.

13.23 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.

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

13.25 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.

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

13.25.3 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

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

específico localizado na tela do item/lote. A recusa será comunicada automaticamente no chat.

13.26 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.

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

13.27 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.

13.27.5 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.

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

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 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.

14.2 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.

14.2.1 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.

14.3 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.

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

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

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

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

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

15 DA HABILITAÇÃO

15.1 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:

15.1.1 SICAF.

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

15.2 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.

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

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

15.4 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.

15.5 Durante a fase de Habilitação, o pregoeiro realizará a análise dos documentos enviados previamente durante a inserção das propostas.

15.5.1 Nesta etapa, os documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.

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

15.6.1 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.

15.7 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.

15.7.1 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.

15.8 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.

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

15.9.1 Para Empresa Individual: **Registro Comercial;**

15.9.2 Para **Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no Órgão competente;

15.9.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

15.9.4 Para o **Microempreendedor Individual:** Apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;

15.9.5 **Documento de Autorização de Funcionamento do Serviço (Alvará), seja ele Clinica Física ou Serviço Móvel nos termos da Legislação vigente.**

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

15.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

15.10.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

15.10.3 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

15.10.4 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;

15.10.4.1 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.

15.10.5 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).

15.10.6 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.

15.11 Documentos Relativos á Qualificação Técnica-Operacional:

15.11.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional – Comprovação de capacidade técnico-operacional de fornecimento similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito

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

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso; com percentual mínimo de 50% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

15.11.1.1. 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).

15.11.1.2. 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.

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

15.11.1.4. 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.

15.7.1 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina.

15.7.2 Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

15.8 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.

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

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

15.10 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

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

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.11 O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

15.12 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.

15.13 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.

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

16 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

16.1 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.

16.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação

16.3 O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 17h00min, contados da convocação.

16.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada 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.

16.4.1 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, 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.

16.4.2 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo inicialmente estipulado**, via chat ou e-mail (no caso da indisponibilidade do primeiro), prorrogação do mesmo.

16.4.3 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**.

16.4.4 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.

16.5 A proposta deverá conter:

16.5.1 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;

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

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

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

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

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

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

16.5.8 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.

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

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

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

17 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

17.1 A documentação constante no item 15, **caso solicitado**, 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.

17.2 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.

17.3 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.

18. DOS RECURSOS

18.1 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.

18.1.1 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.

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

18.1.3 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.

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

18.1.4 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.

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

18.2.1 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.

18.2.2 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.

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

18.4 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.

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

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

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

18.6.2 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.

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

18.6.4 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.

18.6.5 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.

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

18.7 Servirá o e-mail de que fala o item 18.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.

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

18.7.2 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.

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

18.7.4 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.

18.7.5 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.

18.8 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.

18.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **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 .**

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

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

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

18.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

18.13 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.

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

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

19 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1 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.

19.1.2 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.

19.2 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.**

20 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

20.1.1 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.

20.2 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.

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

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

21 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

21.1 O valor máximo a ser pago pelo Município **pelo fornecimento** do objeto ora licitado fica estimado em **R$ 125.417,50 (noventa mil, oitocentos e trinta e três reais),** para os itens indicados o Anexo I – Termo de Referência, em seu item 1.2.1.

21.2 Após a execução dos serviços, a contratada deverá protocolar a nota fiscal acompanhada de relatório das entregas realizadas, na forma descrita no Termo de Referência. A nota fiscal será conferida, após validação, encaminhada para pagamento, que ocorrerá em até 10 (dez) dias contados do ateste da nota fiscal, ou no primeiro dia útil subsequente em caso de fim de semana ou feriado.

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

21.4 Quaisquer erros ou emissão 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.

21.5 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.

21.6 A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da **dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.**

21.7 A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo da Secretaria de Serviços Públicos e Manutenção, na pessoa de seu Secretário, sendo o responsável pelo acompanhamento e pelas anotações necessárias, incluindo a notificação e advertência em caso de descumprimento do previsto neste Termo, no Edital e no contrato.

22 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão REGISTRADOS, cuja minuta DA ATA e do CONTRATO constitui os **ANEXO IV – MINUTA DA ATA e ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO** deste Edital.

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.**

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

22.2.1 **A não assinatura da ATA, ou do futuro contrato, no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para a ATA ou para contrato, conforme o caso.**

22.3 A via do instrumento destinada a DETENTORA DA ATA ou do futuro Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para 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.

22.4 A vigência da ATA será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

22.5 Os futuros e eventuais contratos terão a validade e prazos de entrega conforme disposto do Anexo I deste Edital.

22.6 O atraso na entrega 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;

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

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;

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.

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

23.7 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.

23.8 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.

23.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 Fica assegurado à 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.

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

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.

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.

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

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 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 de Pregões Eletrônicos da Prefeitura Municipal de Matão através do site https://pregaoeletronico.matao.sp.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

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

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 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, 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**

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

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.

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;

28 DO FORO

28.1 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, 18 de novembro de 2026.

APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

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

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

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
(Inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

01. Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

01.01. Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência, as condições mínimas para o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO",** para o Departamento de Manutenção da Secretaria de Serviços Públicos e Manutenção da Prefeitura Municipal de Matão, podendo ser prorrogado nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

01.02. A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos e Manutenção – Departamento de Manutenção, licitados da seguinte forma:

01	***AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1).*** ***OBS.: AS DATAS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES SERÃO PREVIAMENTE ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO, APÓS A EMISSÃO DO CONTRATO.***	m³	250

01.03. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **BENS COMUNS**,

01.04. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

01.05. O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS contratação é de 01 (um) ano, contado da sua assinatura, prorrogável por mais 01 (um) ano, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

01.06. A subcontratação será vedada, com fundamento no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, por comprometer o controle de qualidade e a rastreabilidade do material. A dosagem, o controle tecnológico e a responsabilidade pela conformidade são indissociáveis da central produtora, de modo que a intermediação por terceiro introduziria risco técnico sem contrapartida de economicidade.

02. Da Fundamentação:

02.01. Descrição da Necessidade da Contratação:

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

02.01.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade da Administração Municipal em garantir a adequada execução de obras e manutenções em espaços públicos, por meio da aquisição de Concreto Usinado FCK 20 MPA (Pedra 1).

02.01.2. Esse material é essencial para assegurar a durabilidade e a qualidade das obras realizadas pelo Departamento de Manutenção da Secretaria de Serviços Públicos e Manutenção, permitindo que sejam executadas de forma eficiente e segura. O problema identificado consiste na necessidade de manter e reestruturar calçadas, muretas, sarjetões e outros elementos urbanos, que compõem a infraestrutura pública, garantindo que estejam sempre em boas condições para uso pela população.

02.01.3. O interesse público atendido refere-se à garantia de segurança, qualidade e conservação dos espaços públicos municipais. Espera-se, com a solução, maior durabilidade e qualidade das obras, redução da necessidade de manutenções frequentes e melhoria na segurança dos locais atendidos. O custo da aquisição é justificado pelo benefício da durabilidade do material e pela minimização de retrabalho e de novas despesas com reparos constantes.

03. Descrição Da Solução Como Um Todo

03.01. A solução para o suprimento de concreto destinado às obras e manutenções do Departamento de Manutenção é composta pelos seguintes elementos:

a) fornecimento de concreto usinado FCK 20 MPa (Pedra 1), dosado em central, com controle tecnológico da dosagem e entrega em caminhão betoneira — elemento contratado, objeto desta contratação;

b) transporte e entrega do material nos locais indicados pela fiscalização, conforme ordem de fornecimento — elemento contratado, integrado ao fornecimento;

c) controle tecnológico de produção, exercido pela central dosadora, com emissão do documento de conformidade do concreto — elemento contratado, integrado ao fornecimento;

d) aplicação do concreto nas frentes de obra, executada pelas equipes próprias da Secretaria — elemento não contratado, uma vez que a Administração dispõe de mão de obra e equipamentos de aplicação;

e) fornecimento de materiais complementares — ferragens, formas, ferramentas de aplicação e insumos de acabamento — elemento não contratado nesta contratação, adquirido em contratações autônomas;

f) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no transporte e na aplicação — elemento contratado quanto à parcela gerada pelo fornecedor, e de

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

responsabilidade da Administração quanto à parcela gerada na aplicação;

g) fiscalização e recebimento do material — elemento não contratado, exercido por servidores designados da Secretaria.

03.02. Os elementos contratados e não contratados integram-se em uma única cadeia de execução: o fornecedor produz e entrega o concreto com dosagem controlada; a Secretaria recebe, confere a conformidade e aplica o material com suas próprias equipes; os materiais complementares são supridos por contratações paralelas; e os resíduos são destinados conforme a legislação ambiental.

03.03. A ausência de qualquer desses elementos compromete o resultado. Sem o fornecimento, as equipes ficam ociosas. Sem a aplicação pelas equipes próprias, o material não se converte em obra. Sem os materiais complementares, a aplicação não se completa. Por essa razão, a solução é apresentada de forma integral, ainda que apenas o fornecimento do concreto seja objeto desta contratação.

04. Dos requisitos para contratação:

04.01. São critérios de sustentabilidade aqueles eventualmente inseridos na descrição do objeto, ou aqueles legalmente exigidos.

04.02. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

04.03. Na presente contratação não são aplicáveis a possibilidade de indicação de marcas e, tampouco, a sua vedação.

04.04. Não será exigida a apresentação de amostras.

05. Da forma de execução e fiscalização:

05.01. A contratada deverá comunicar imediatamente a Departamento de Manutenção, qualquer intercorrência que configure a inexecução do contrato.

05.02. **O material deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Manutenção e poderá ocorrer em todo o território do município.**

05.03. **As datas e quantidades serão previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Manutenção e acordadas com o futuro detentor da ata.**

05.03.1. O prazo e locais indefinidos se justificam pela própria natureza do objeto, uma vez que ele será entregue para imediata aplicação no local da obra e deverão seguir seus respectivos cronogramas.

05.04. A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço prestado em desacordo com as exigências deste Termo, em especial o previsto no item 01.02 e seus subitens, ou do Edital e seus Anexos dele

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

decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.

05.05. A empresa vencedora do certame, terá ainda como suas responsabilidades o fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

06. Da gestão e fiscalização do contrato

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

06.02. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

06.03. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

06.04. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

06.05. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo da Secretaria de Serviços Públicos e Manutenção, na pessoa de seu Secretário, sendo o responsável pelo acompanhamento e pelas anotações necessárias, incluindo a notificação e advertência em caso de descumprimento do previsto neste Termo, no Edital e no contrato.

06.06. Os procedimentos de fiscalização e gestão contratual poderão contar com apoio dos quadros técnicos da secretaria solicitante ou de outras secretarias que contem com profissionais cujas atribuições sejam pertinentes ao objeto da contratação, especialmente o setor de tecnologia da informação.

06.07. São atividades de fiscalização: acompanhar a execução do contrato e o cumprimento das condições estabelecidas; registrar ocorrências e indicar medidas corretivas e prazos para regularização de falhas; atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa; adotar medidas preventivas de controle da execução contratual; e acompanhar os aspectos formais e documentais da execução, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

06.08. São atividades de gestão do contrato: acompanhar a execução global do ajuste, avaliar a necessidade de prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, suspensão ou extinção do contrato, autorizar pagamentos e adotar as providências necessárias à

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

apuração de responsabilidades e à eventual aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

07. Dos Critérios de Medição e Pagamento:

07.01. O objeto da contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega, mediante conferência sumária, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

07.02. Verificada a desconformidade, no todo ou em parte, a Administração poderá rejeitá-los, exigindo sua correção, sem ônus, no prazo compatível com o cronograma do calendário da secretária, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

07.03. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e da quantidade dos carnês fornecidos, com o ateste da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

07.04. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem por eventuais vícios identificados posteriormente.

07.05. Para fins de liquidação da despesa, a nota fiscal ou documento equivalente deverá estar devidamente instruída, em conformidade com o contrato e a legislação vigente. Havendo erro ou irregularidade que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem ônus para a Administração.

07.06. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal da contratada, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

07.07. **O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados da recepção da nota fiscal (ou documento de cobrança equivalente), devidamente atestada, pelo setor responsável pelo pagamento.**

07.08. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias previstas na legislação vigente, ressalvados os casos de tratamento favorecido, mediante comprovação formal pela contratada.

07.09. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, poderá ser aplicada a correção monetária pelo índice indicado no Edital, a contar do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

08. Da forma e critérios de seleção do fornecedor*:*

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

08.02. O fornecimento do objeto será com entrega sob demanda através de Ata de Registro de Preços.

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

08.03. Acerca da habilitação, a empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação a serem exigidas no Edital, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

09. Estimativas do valor da contratação

09.01. O valor estimado total da contratação é de R$ 125.417,50 (noventa mil, oitocentos e trinta e três reais), apurado com base em pesquisa de mercado, considerando 3 (três) orçamentos elaborados a partir de referências técnicas e composições aplicáveis ao objeto, correspondendo o valor por item à média aritmética dos orçamentos coletados.

10. Da dotação Orçamentária

10.01. A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

Matão, 09 de novembro de 2026

GERALDO LESBÃO MEIRA
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO

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

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

ANEXO II
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO)".

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026** em epigrafe, conforme segue:

1- Quanto ao item:

ITEM	SERVIÇOS	UN	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
01	***AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1).*** ***OBS.: AS DATAS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES SERÃO PREVIAMENTE ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO, APÓS A EMISSÃO DO CONTRATO.***	m³	250		

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive os prazos de entrega previstos no item 5, e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência e penalidades por descumprimento nos termos dos Itens 22.6 e 23 do Edital.

_____, aos ____ de _____ de 2026.

Dados para pagamento:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Dados para contato:

Fone/Fax: _____

e-mail: _____

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

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

Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:

Nome:_____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

Cargo: _____

RG.: _____

CPF.: _____

Data Nascimento: _____

Endereço completo: _____

_____
NOME /RG e CPF

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

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

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO"**

A Pregoeira e Equipe de Apoio – Prefeitura Municipal de Matão/SP

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, estando apta para usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, quando aplicáveis.
*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
4) Declaramos que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
5) Declaramos que não possuímos, 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;
6) Declaramos 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) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

8) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
9) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
10) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
12) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: ..... Banco: ..... Agência:.....
13) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:
E-mail:
Telefone: ( )
Cidade: ..... Bairro..... Rua:..... n° ..... CEP.....
9) Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Suprimentos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos
10) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., ..., ... de 2026.
(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

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

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI,** brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente **"CONTRATANTE"**, e, de outro lado a sociedade empresária **.....**, estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **.....** e Inscrição Estadual n.º **.....**, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente **"DETENTORA"**, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, de 18 de novembro de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 053/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a futura e eventual "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO***"* para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência a presente ATA, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2026** de 18 de novembro de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2026.**

1.2 **QUANTIDADES E PREÇOS REGISTRADOS**

ITEM	SERVIÇOS	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	***AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1).*** ***OBS.: AS DATAS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES SERÃO PREVIAMENTE ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO, APÓS A EMISSÃO DO CONTRATO.***	m³	250		

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1 A DETENTORA DA ATA, conforme as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I), em seu item 5, e do Edital que passa a fazer parte integrante deste Contrato independentemente da sua transcrição.

3.1.1 Os prazos de que tratam o item 2.1 do Contrato a ser assinado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1 Os objetos desta ATA a constar do (s) futuro (s) contrato (s) serão dados como recebido conforme:

4.1.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, mediante assinatura do Termo de Recebimento, ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.1.2 **Definitivamente,** com o ateste da Nota Fiscal, ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação.

4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4 Em caso de constatação de irregularidade na prestação dos serviços, seja por descumprimento das especificações previstas no Termo de Referência ou por execução defeituosa, a Administração notificará a contratada, estabelecendo prazo para a devida correção. A contratada ficará obrigada a refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que forem recusados, iniciando-se o prazo de correção a partir da data da notificação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA/CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1 Os produtos **deverão estar em conformidade com as normas vigentes**. Na entrega serão verificadas as especificações conforme descrição no presente Contrato e no ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.2 A “Contratada” deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3 A “Contratada” deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos decorrentes da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias**, na forma constante do item 7 e subitens do Anexo I,

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

através de transferência eletrônica para a conta bancária da "Contratada" indicado pela mesma.

6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

6.2 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026 e serão incluídos no respectivo contrato a ser assinado, quando convocado regularmente pela Contratante.

6.3 Durante a vigência da presente ATA e no contrato, os valores não serão reajustados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização dos produtos será efetuada conforme item IV do Anexo I, através do Secretário da pasta de Serviços Públicos e Manutenção, apoiado pelo corpo técnico da sua pasta, que será responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DO FUTURO CONTRATO

8.1 A ATA e eventuais futuros contratos poderão ser cancelados de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a "Contratada" assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.2 Infringir qualquer cláusula deste CONTRATO e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste CONTRATO, especificações ou prazos.

8.2 O cancelamento da ATA e de eventual Contrato dela decorrente poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

8.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9. 1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação que deu origem a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e aos futuros Contratos, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A presente ATA 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, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

10.2 A via do instrumento destinada a "Contratada", devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

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

10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.4 Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026** e a proposta da "Contratada" conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

10.5 A "Contratada" deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ….. de …..... de 2026.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
"CONTRATANTE"
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
"CONTRATADA"
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____ **2) _____**

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

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

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI,** brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente **"CONTRATANTE"**, e, de outro lado a sociedade empresária **.....**, estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **.....** e Inscrição Estadual n.º **.....**, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente **"CONTRATADA"**, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, de 18 de novembro de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 053/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a **OBJETO:** "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1) PARA O DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO***",* para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2026** de 18 de novembro de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 053/2026 e, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, assinada em.....**

1.1.1 Quantitativos e valores contratados:

ITEM	SERVIÇOS	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	***AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO FCK 20 MPA (PEDRA 1).*** ***OBS.: AS DATAS E QUANTIDADES A SEREM ENTREGUES SERÃO PREVIAMENTE ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO, APÓS A EMISSÃO DO CONTRATO.***	m³	250		

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

3.1 A Contratada deverá prestar os serviços na quantia requisitada, em conformidade com os quantitativos do item 1.1.1, **em suas próprias dependências nos Lotes 01 e 01/de forma itinerante no Lote 03** conforme as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** (Anexo I) do Edital que passa a fazer parte integrante deste Contrato independentemente da sua transcrição.

3.1.1 Os prazos de que tratam o item 2.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebidos:

4.1.1 **Provisoriamente**, pelo protocolo da nota fiscal no setor competente da Prefeitura, acompanhado do relatório das entregas realizadas. Esse relatório deverá identificar os animais atendidos, com cópia da ficha de cadastro de cada animal e de seu tutor, podendo ser substituído por relatório contendo a numeração do CHIP, quando aplicável. Toda a documentação deverá estar em conformidade com o disposto no item 1.5 e seus subitens deste Termo de Referência. O protocolo deverá ser realizado até o primeiro dia útil de cada mês.

4.1.2 **Definitivamente,** com o ateste da nota fiscal pela Administração, após a conferência da conformidade dos serviços executados e dos documentos apresentados. O ateste implica a aceitação formal dos serviços prestados e a autorização para o processamento do pagamento, desde que não haja pendências ou desconformidades a serem sanadas pela contratada.

4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4 Em caso de constatação de irregularidade na prestação dos serviços, seja por descumprimento das especificações previstas no Termo de Referência ou por execução defeituosa, a Administração notificará a contratada, estabelecendo prazo para a devida correção. A contratada ficará obrigada a refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que forem recusados, iniciando-se o prazo de correção a partir da data da notificação.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, observando rigorosamente as especificações constantes neste Contrato e no ANEXO I – Termo de Referência.

5.2 A “Contratada” deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3 A “Contratada” deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal, conforme item 7 e seus subitens do Anexo I, através de transferência eletrônica para a conta bancária da “Contratada” indicado pela mesma.

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

6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

6.2 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificado sob a funcional programática n.º ....., categoria econômica n.º ....., ficha n.º ....., Processo n.º ...../2026, da Secretaria de .....

6.3 Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização dos produtos será efetuada conforme item IV do Anexo I, através do Secretário de Serviços Públicos e Manutenção, sendo responsável pelo acompanhamento do objeto e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

8.1 O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a "Contratada" assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.2 Infringir qualquer cláusula deste CONTRATO e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste CONTRATO, especificações ou prazos.

8.2 O cancelamento do Contrato poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

8.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9. 1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação que deu origem a este Contrato, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente 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, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

10.2 A via do instrumento destinada a "Contratada", devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

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

10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.4 Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026** e a proposta da "Contratada" conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

10.5 A "Contratada" deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ….. de …..... de 2026.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
"CONTRATANTE"
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
"CONTRATADA"
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1)_____ **2)**_____

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

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