



SECRETARIA DE GOVERNO

EDITAL

PROCESSO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

Excelentíssimo senhor **ERALDO JOSÉ PEREIRA**, Prefeito Municipal de Cândido Mota - SP, após a designação do Agente de Contratação e sua comissão de contratação designada pela Portaria nº 2491/2024, de 27 de fevereiro de 2024, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 160/2026**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS COMPRAS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ALVENARIA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488/2007 e do Decreto Municipal nº 7077/2024, de 25 de janeiro de 2024 e das exigências estabelecidas neste edital.

A presente licitação atende as requisições da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da comissão de Contratação; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e





SECRETARIA DE GOVERNO

propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	09:00 DO DIA 27/10/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59 DO DIA 04/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09:00 DO DIA 09/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09:00 DO DIA 09/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS COMPRAS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ALVENARIA**, destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, especialmente para manutenção, conservação, reforma, adequação e pequenos reparos nos prédios, instalações e demais estruturas públicas municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação nos itens de seu interesse.





SECRETARIA DE GOVERNO

1.3. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, observadas as especificações e condições deste Edital e seus anexos.

1.4. Os quantitativos constantes do Termo de Referência são estimativos máximos e não constituem obrigação de aquisição integral pela Administração.

1.5. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e atender às características, dimensões, composição, resistência, acabamento e demais requisitos definidos para cada item, bem como às normas técnicas e regulamentações obrigatórias aplicáveis.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, órgãos participantes, quantitativos, condições de fornecimento, vigência, alteração, revisão, cancelamento e eventual adesão constam deste Edital, do Termo de Referência e da Minuta da Ata de Registro de Preços.

2.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e demais requisitos legais.

2.3. O registro observará o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.077/2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregão será realizado em forma eletrônica por meio do Portal de Compras Públicas.

3.2. O cadastro e o credenciamento deverão ser realizados no sistema eletrônico utilizado para o certame.



SECRETARIA DE GOVERNO

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelas transações efetuadas em seu nome.

3.4. O licitante é responsável por conferir e manter atualizados seus dados cadastrais.

3.5. A Administração não se responsabilizará por danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, inclusive por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam regularmente credenciados no sistema eletrônico.

4.2. Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.3.3. estrangeiros sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. enquadrados nas vedações dos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. que se encontrem em situação incompatível com a contratação, inclusive nos casos de falência ou dissolução, quando aplicável;

4.3.6. organizações da sociedade civil de interesse público atuando nessa condição, quando incompatível com o objeto.





SECRETARIA DE GOVERNO

4.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza de fornecimento de bens comuns e a possibilidade de participação direta de empresas individualmente constituídas.

4.5. Como condição para participação, o licitante declarará no sistema eletrônico que cumpre os requisitos de habilitação, que sua proposta atende ao Edital, que não possui fatos impeditivos e que observa as demais declarações legais exigíveis.

4.6. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções legais e editalícias.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A proposta deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora estabelecidas neste Edital.

5.2. Após a fase de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação no sistema, observado o limite editalício.

5.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato legível, preferencialmente PDF, e na forma estabelecida neste Edital.

5.4. A Administração poderá realizar diligências nos limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A proposta final deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo II e conter, no mínimo:

a) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional;

b) descrição do produto, conforme as especificações do Termo de Referência;





SECRETARIA DE GOVERNO

c) marca, fabricante, modelo ou referência comercial, quando aplicável e quando exigido pelo sistema ou pela natureza do item;

d) demais informações necessárias à identificação inequívoca do material ofertado.

6.2. Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante vencedor.

6.3. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento.

6.4. Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo alteração por erro, omissão ou alegação semelhante.

6.5. A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, salvo disposição diversa expressa no sistema ou no instrumento convocatório.

6.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

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

7.1. A abertura ocorrerá em sessão pública eletrônica, na data, horário e local indicados no preâmbulo.

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas e desclassificará, fundamentadamente, aquelas que apresentarem vícios insanáveis, desconformidade com as especificações, preços incompatíveis com o orçamento estimado ou outras hipóteses previstas no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes encaminharão lances exclusivamente pelo sistema.





SECRETARIA DE GOVERNO

7.5. Será adotado o modo de disputa aberto, com lances públicos e sucessivos, conforme as regras operacionais do sistema e deste Edital.

7.6. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 0,01 (um centavo), salvo configuração diversa do sistema devidamente indicada no certame.

7.7. O licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último lance por ele registrado.

7.8. Os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance, vedada a identificação do autor.

7.9. Encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação poderá negociar com o primeiro colocado, especialmente quando o preço estiver acima do valor máximo aceitável.

7.10. A negociação será realizada pelo sistema eletrônico, com possibilidade de acompanhamento pelos demais licitantes.

7.11. Serão aplicados os critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

7.12. Encerrada a negociação, o primeiro colocado será convocado para apresentação da proposta final e documentação de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será exigida do licitante classificado em primeiro lugar, na forma e momento previstos neste Edital, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica.

8.2.2. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo ou contrato social consolidado, quando cabível.





SECRETARIA DE GOVERNO

8.2.3. No caso de MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no CNPJ.

8.3.2. Regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias, quando abrangidas pela certidão.

8.3.3. Regularidade perante o FGTS.

8.3.4. Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT.

8.3.5. Regularidade perante a Fazenda Estadual, quando pertinente.

8.3.6. As empresas sediadas no Município de Cândido Mota deverão comprovar regularidade perante a Fazenda Municipal, quando exigível.

8.3.7. As empresas não sediadas no Município de Cândido Mota deverão observar o procedimento previsto no Anexo IV, quando aplicável.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade nela indicado.

8.4.2. Não serão exigidos índices econômico-financeiros ou patrimônio líquido mínimo sem a correspondente justificativa no processo e previsão expressa no Edital.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Não será exigido atestado de capacidade técnica ou documentação equivalente, conforme a justificativa constante do Termo de Referência, por se tratar de fornecimento de bens comuns e padronizados.





SECRETARIA DE GOVERNO

8.5.2. Quando determinado item possuir certificação compulsória, registro ou documento técnico legalmente exigível, a documentação correspondente poderá ser solicitada, desde que tenha pertinência direta com o item e esteja expressamente prevista neste Edital ou no Termo de Referência.

8.5.3. Não será exigida licença, registro ou certificação genérica sem pertinência direta com o objeto.

8.6. DO TRATAMENTO PARA ME E EPP

8.6.1. As ME/EPP deverão apresentar a documentação exigida, ainda que contenha restrição fiscal ou trabalhista, observados os benefícios e prazos da LC nº 123/2006.

8.6.2. Havendo restrição, será assegurado o prazo legal para regularização, nos termos da legislação aplicável.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O Agente de Contratação examinará a proposta de menor preço quanto à sua adequação ao objeto e às exigências do Edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas nas hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. As especificações, marcas, modelos e demais características declaradas na proposta vinculam o vencedor.

9.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e realizar diligências para verificar a conformidade e a exequibilidade da proposta.

9.5. Constatada a regularidade da proposta, serão examinados os documentos de habilitação.

9.6. Constatado impedimento de participação ou sanção incompatível, o licitante será inabilitado.





SECRETARIA DE GOVERNO

9.7. A diligência poderá complementar informações acerca de documentos já apresentados ou atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos limites legais.

9.8. Será considerado vencedor o licitante que atender integralmente às condições de classificação e habilitação.

9.9. Em caso de desclassificação ou inabilitação, serão convocados os demais classificados, observada a ordem de classificação.

9.10. Erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos poderão ser saneados, mediante decisão fundamentada.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata intenção de recorrer no sistema, no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

10.2. As razões do recurso serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, na forma do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, observados os prazos e procedimentos legais.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo quando previsto em lei.

10.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão poderá ser reaberta nas hipóteses legais, especialmente quando o provimento de recurso exigir repetição de atos ou quando houver erro na aceitação da proposta ou impedimento do vencedor.





SECRETARIA DE GOVERNO

11.2. Os licitantes remanescentes serão convocados pelo sistema eletrônico, observadas as regras do certame.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não será exigida garantia de execução para a presente contratação e para a Ata de Registro de Preços, considerando a natureza de fornecimento parcelado de bens comuns, conforme justificativa do Termo de Referência.

13.2. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade da Detentora pelo cumprimento das obrigações nem impede a aplicação de sanções.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

14.2. O prazo para assinatura será de 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente fixado pela Administração.

14.3. A convocação poderá ocorrer por meio eletrônico.

14.4. A recusa injustificada em assinar a Ata sujeitará o adjudicatário às consequências legais e às sanções previstas neste Edital.

14.5. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

14.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar os quantitativos máximos.





SECRETARIA DE GOVERNO

15. DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração da alteração das condições de mercado e observância do procedimento previsto na Ata e na regulamentação aplicável.

15.2. Quando o preço de mercado se tornar inferior ao preço registrado, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociação.

15.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso quanto ao item, observadas as regras da Ata e do cadastro de reserva.

15.4. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento fundamentado e documentação apta a demonstrar o fato e seus efeitos sobre a equação econômico-financeira.

15.5. O pedido não gera direito automático à revisão. A Administração deverá analisar a presença dos pressupostos legais, a documentação apresentada e a vantajosidade da manutenção do registro.

15.6. A alteração dos preços será formalizada pelo instrumento adequado, observada a legislação.

16. DA ENTREGA, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução das contratações decorrentes da Ata observará o Termo de Referência e as respectivas solicitações ou requisições de fornecimento.

16.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

16.3. Cada solicitação deverá indicar, conforme aplicável, o material, especificação, quantidade, local e prazo de entrega.



SECRETARIA DE GOVERNO

16.4. A entrega será realizada nos locais indicados pela Administração, cabendo à Detentora providenciar transporte, carregamento e descarregamento.

16.5. O prazo de entrega será aquele estabelecido na respectiva solicitação ou requisição de fornecimento, de acordo com a necessidade administrativa e as condições previstas no Termo de Referência.

16.6. Materiais danificados, defeituosos, em quantidade divergente ou em desconformidade serão recusados e deverão ser substituídos no prazo determinado pela Administração, sem ônus adicional.

16.7. A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, competindo-lhes acompanhar as entregas, conferir quantidades e especificações, registrar ocorrências, solicitar substituições e atestar o recebimento.

16.8. A Administração poderá realizar inspeções e verificações, inclusive por amostragem, quando tecnicamente adequado.

16.9. Os responsáveis pela gestão e fiscalização serão aqueles designados no processo administrativo e/ou em ato próprio, conforme o Decreto Municipal nº 7.077/2024.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DA DETENTORA

17.1. São obrigações da Administração:

17.1.1. emitir solicitações ou requisições de fornecimento;

17.1.2. fornecer as informações necessárias à adequada entrega;

17.1.3. acompanhar e fiscalizar as entregas;

17.1.4. verificar a conformidade dos materiais;

17.1.5. registrar ocorrências e solicitar substituições quando cabível;

17.1.6. atestar as notas fiscais após o recebimento e aceite;



SECRETARIA DE GOVERNO

- 17.1.7. efetuar os pagamentos devidos;
- 17.1.8. comunicar irregularidades e adotar providências administrativas.
- 17.2. São obrigações da Detentora:
 - 17.2.1. fornecer os materiais conforme solicitado e nas especificações registradas;
 - 17.2.2. garantir qualidade, integridade e conformidade dos produtos;
 - 17.2.3. substituir materiais rejeitados ou desconformes sem ônus adicional;
 - 17.2.4. cumprir os prazos de entrega;
 - 17.2.5. responsabilizar-se por embalagem, transporte, carregamento, descarregamento e demais custos necessários ao fornecimento;
 - 17.2.6. manter a documentação e as condições de habilitação durante a vigência;
 - 17.2.7. comunicar circunstâncias que possam comprometer o cumprimento dos prazos;
 - 17.2.8. observar normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
 - 17.2.9. cumprir determinações da fiscalização e do gestor;
 - 17.2.10. responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições do instrumento convocatório e da legislação aplicável.
- 18.2. O pagamento somente ocorrerá após a conferência e o aceite dos materiais pela fiscalização.



SECRETARIA DE GOVERNO

18.3. A nota fiscal deverá conter, conforme aplicável, a descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e totais, número da solicitação ou ordem de fornecimento e identificação da Ata ou instrumento contratual.

18.4. Não serão pagos materiais não entregues, rejeitados ou desconformes.

18.5. Em caso de irregularidade da nota fiscal ou documentação necessária ao pagamento, o prazo será contado após a regularização da pendência.

18.6. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente cabíveis.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das demais hipóteses legais, dar causa à inexecução parcial ou total, retardar injustificadamente o fornecimento, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, não assinar a Ata quando convocado, apresentar declaração ou documento falso, fraudar a licitação, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato ilícito destinado a frustrar os objetivos do certame.

19.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de mecanismos de integridade, conforme a legislação.

19.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, quando legalmente cabível.

19.5. O procedimento sancionador observará a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.077/2024.



SECRETARIA DE GOVERNO

19.6. A aplicação de sanção não exclui a responsabilidade civil e demais consequências legais.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no preâmbulo.

20.3. A resposta será divulgada no sistema no prazo legal, limitada ao último dia útil anterior à abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando necessária.

20.5. As respostas aos esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

21. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS E DA CONFORMIDADE

21.1. Não haverá exigência geral de apresentação de amostras para os itens desta contratação.

21.2. Não haverá exigência geral de catálogos ou prospectos para todos os itens.

21.3. Quando determinado item possuir característica técnica que não possa ser aferida adequadamente pela proposta, a Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, certificação compulsória ou outro documento pertinente, desde que a exigência esteja previamente prevista e seja objetiva.

21.4. Excepcionalmente, poderá ser exigida amostra quando houver justificativa técnica específica e critérios objetivos de avaliação expressamente estabelecidos no instrumento convocatório.





SECRETARIA DE GOVERNO

21.5. A ausência de amostra, quando não exigida, não impede a fiscalização da conformidade dos materiais durante a execução.

22. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. Os preços registrados observarão as condições estabelecidas na Ata e a legislação aplicável.

22.2. Eventual reajustamento dos contratos decorrentes da Ata observará a periodicidade mínima legal e o índice expressamente previsto no instrumento convocatório e na Ata, quando cabível.

22.3. A atualização ou revisão dos preços registrados não se confunde com reajuste contratual e deverá observar as hipóteses e procedimentos próprios previstos na legislação.

22.4. Quando adotado índice de reajuste, será utilizado o IPCA, salvo definição diversa devidamente justificada no processo e prevista no instrumento convocatório.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública será lavrada e disponibilizada ata no sistema eletrônico.

23.2. As referências de tempo observarão o horário de Brasília/DF.

23.3. O julgamento e a habilitação observarão os princípios da isonomia, competitividade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e interesse público.

23.4. O Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

23.5. A homologação não gera direito subjetivo à contratação.

23.6. Os licitantes assumem os custos de preparação e apresentação de suas propostas.





SECRETARIA DE GOVERNO

23.7. O desatendimento de exigência formal não essencial não afastará o licitante quando o ato puder ser aproveitado sem prejuízo da isonomia e do interesse público.

23.8. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

23.9. A Administração poderá revogar ou anular a licitação nas hipóteses legais.

23.10. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sistema eletrônico e nos canais oficiais de publicidade do Município.

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Cândido Mota/SP, em 22 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA
ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE CÂNDIDO MOTA**

ESTADO DE SÃO PAULO



CÂNDIDO MOTA
O FUTURO É AGORA
GESTÃO 2025-2028

SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo em documento PDF a parte do Edital.



NOSSO MUNICÍPIO PARTICIPA DO
PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
GESTÃO 2021 - 2024



SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [___]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [___]/2026

SESSÃO PÚBLICA: [___/___/2026], ÀS [___] HORAS.

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PREFEITURA MUNICIPAL DE
CÂNDIDO MOTA/SP

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	TELEFONE:

ITEM	QNTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL		R\$ xxx,xx (_____ escrever valor por extenso _____)			





SECRETARIA DE GOVERNO

A empresa declara que:

1. Os valores ofertados incluem todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos e encargos.
2. Está ciente de que o fornecimento será parcelado, mediante solicitações ou requisições de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.
3. Os materiais serão novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
4. A proposta possui validade mínima de 90 (noventa) dias, salvo disposição diversa do Edital.
5. Cumprirá os prazos e condições de entrega estabelecidos em cada solicitação de fornecimento.
6. Não incide nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
7. Submeter-se-á aos procedimentos de recebimento, fiscalização e substituição de materiais desconformes previstos no Edital e no Termo de Referência.

....., ... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI

À Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [___]/2026 – PROCESSO Nº [___]/2026

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob nº [___], por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como:

() MICROEMPRESA – ME

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

e que não se enquadra nas hipóteses impeditivas previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos benefícios legalmente previstos.

Declara, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras.

....., ... de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO MANTÉM SUA SEDE OU DOMICÍLIO NO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA

À Prefeitura Municipal de Cândido Mota/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [___]/2026 – PROCESSO Nº [___]/2026

Declaro, para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a
empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, não mantém sua sede ou domicílio no
Município de Cândido Mota/SP, para os fins previstos na
regulamentação municipal aplicável.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [___]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [___]/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº [___]/2026

VIGÊNCIA: [__/__/2026] A [__/__/2027]

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS COMPRAS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ALVENARIA

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Cândido Mota, CNPJ nº 46.179.958/0001-92, com sede na Rua Henrique Vasques, nº 180, Cândido Mota/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal ERALDO JOSÉ PEREIRA, e a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, resolvem registrar os preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº [___]/2026, Processo nº [___]/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.077/2024 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS COMPRAS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E ALVENARIA**, conforme especificações, quantitativos e condições do Termo de Referência e da proposta vencedora, que integram esta Ata independentemente de transcrição.

1.2. Os materiais destinam-se especialmente à manutenção, conservação, reforma, adequação e pequenos reparos em prédios, instalações e demais estruturas públicas municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações, quantitativos máximos, unidade de medida, marca/modelo quando aplicável e fornecedor são os seguintes:



SECRETARIA DE GOVERNO

ITEM	QNTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				R\$	

2.2. Os quantitativos são estimativos máximos e não implicam obrigação de contratação integral.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada sua eficácia após a publicidade legal.

3.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

3.3. As contratações decorrentes poderão ter execução além da vigência da Ata quando formalizadas durante sua validade e nos termos da legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata poderá ser alterada nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, inclusive para atualização ou revisão dos preços registrados.

4.2. Não serão alterados os quantitativos máximos fora das hipóteses legalmente admitidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, assegurados contraditório e ampla defesa quando cabíveis, nas hipóteses legais, especialmente descumprimento das condições da Ata, recusa



SECRETARIA DE GOVERNO

injustificada, não manutenção das condições de habilitação, não aceitação de redução de preço quando cabível e razões de interesse público devidamente motivadas.

5.2. O cancelamento não prejudica a aplicação das sanções cabíveis.

5.3. A comunicação será realizada por meio idôneo e juntada ao processo.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços poderão ser revisados nas hipóteses previstas no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

6.2. Quando o preço de mercado se tornar inferior ao registrado, a Administração poderá negociar sua redução.

6.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor poderá requerer reequilíbrio, mediante documentação que demonstre o fato e seus efeitos.

6.4. A Administração realizará análise e pesquisa de mercado antes de decidir o pedido.

6.5. A formalização da alteração observará o instrumento jurídico adequado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Eventual reajustamento das contratações decorrentes observará a periodicidade mínima legal e o índice previsto no instrumento convocatório.

7.2. Quando adotado, será utilizado o IPCA, salvo disposição diversa devidamente justificada.

7.3. O reajuste será formalizado pelo instrumento cabível, observada a legislação.



SECRETARIA DE GOVERNO

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não será exigida garantia de execução, considerando a natureza do objeto e as características do fornecimento parcelado.

8.2. A ausência de garantia não afasta as responsabilidades da Detentora nem a aplicação de sanções.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1. O fornecimento ocorrerá mediante solicitações ou requisições formais da Administração.

9.2. Cada solicitação indicará, conforme aplicável, item, especificação, quantidade, local e prazo de entrega.

9.3. As entregas serão parceladas conforme a necessidade efetiva.

9.4. As entregas deverão ser realizadas em **até 10 (dez) dias**, a contar do envio do empenho a detentora, salvo quando justificativa aceita pela administração.

9.5. Caberá à Detentora providenciar transporte, carregamento, descarregamento e demais meios necessários.

9.6. O recebimento será realizado em duas etapas:

- a) **recebimento provisório**, no ato da entrega, mediante conferência inicial dos materiais;
- b) **recebimento definitivo**, após a conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

9.7. Serão verificadas, conforme aplicável:

- quantidade;
- integridade dos materiais;
- características e especificações;
- dimensões;
- acabamento;
- qualidade aparente;





SECRETARIA DE GOVERNO

- embalagem e acondicionamento;
- conformidade com o pedido de fornecimento;

demaís requisitos previstos no Anexo I.

9.8. Materiais danificados, defeituosos, em quantidade divergente ou em desconformidade serão recusados e substituídos no prazo determinado pela Administração, sem ônus adicional.

9.9. O recebimento será provisório no ato da entrega, para conferência inicial, e definitivo após conferência da quantidade, qualidade e conformidade.

9.10. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pela qualidade e adequação dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal.

10.2. A nota fiscal deverá conter a descrição, quantitativos, valores, número da solicitação ou ordem de fornecimento e demais dados exigidos.

10.3. O pagamento dependerá do aceite da fiscalização.

10.4. Materiais rejeitados ou não entregues não serão pagos.

10.5. Irregularidades documentais suspenderão o prazo de pagamento até sua regularização.

10.6. Serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

11.2. Compete à fiscalização:

a) acompanhar as entregas;



SECRETARIA DE GOVERNO

- b) verificar a quantidade dos materiais fornecidos;
- c) verificar a conformidade dos produtos com as especificações;
- d) registrar ocorrências;
- e) solicitar a substituição de materiais desconformes;
- f) atestar os recebimentos;
- g) comunicar ao gestor eventuais irregularidades;
- h) adotar ou solicitar as providências necessárias à adequada execução da contratação.

11.3. A Administração poderá realizar inspeções e verificações nos materiais entregues sempre que necessário, inclusive mediante conferência por amostragem, quando tecnicamente adequada.

11.4. O controle da execução será baseado, entre outros aspectos pertinentes:

- na qualidade dos materiais;
- na conformidade com as especificações;
- na quantidade fornecida;
- na integridade dos produtos;
- na pontualidade das entregas;
- no cumprimento das condições estabelecidas na Ata e nas solicitações de fornecimento.

11.5. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.077/2024, a Administração designará os servidores responsáveis pelo controle, fiscalização e gestão da presente contratação, conforme segue abaixo:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Fiscal: ANTÔNIO VIANA DA COSTA – AG ADM – RG nº 17.832.772-4 – CPF nº 062.108.848-06 – e-mail: obrasviana@gmail.com

Gestora: TAIS EUZEBIO – Diretora de Divisão de Administração de Trânsito – RG nº 40.066.819-1 – CPF nº 356.131.538-09 – e-mail: obras@candidomota.sp.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE

Fiscal: Roberta Camila Corrêa de Oliveira – Diretora de Divisão de Enfermagem – RG nº 40.885.248-3 – CPF nº 329.437.408-96 – e-mail:





SECRETARIA DE GOVERNO

roberta.uenp@gmail.com

Gestora: Débora de Cássia Barbosa Freire Gomes – Diretora de Administração e Prestação de Contas – RG nº 40.571.811-1 – CPF nº 380.555.648-92 – e-mail: debora.pmcm@gmail.com

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Fiscal: Lea Ramalho Farias Leite – Chefe de Seção de Expediente – RG nº 30.287.475-X – CPF nº 315.237.678-02 – e-mail: lea.adm14@gmail.com

Gestor: Moisés Elias de Oliveira – Agente Administrativo – RG nº 40.294.370-3 – CPF nº 368.776.268-85 – e-mail: moises.pmcm@gmail.com

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fiscal: Camila Santana – Chefe de Seção de Controle e Empenho – RG nº 47.122.259-8 – CPF nº 409.526.948-08 – e-mail: camilasantana727@gmail.com

Gestora: Elaine Aparecida Caprioli Toneli – Secretária de Administração e Finanças – RG nº 41.602.853-6 – CPF nº 317.075.428-99 – e-mail: fazenda@candidomota.sp.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Fiscal: Keli Cristina Rodrigues Marcante – Agente Administrativo – RG nº 40.571.875-5 – CPF nº 311.525.108-43 – e-mail: educacao@candidomota.sp.gov.br

Gestora: Keli Cristina Rodrigues Marcante – Agente Administrativo – RG nº 34.722.654-1 – CPF nº 282.108.458-70 – e-mail: educacao@candidomota.sp.gov.br

SECRETARIA DE ESPORTES E TURISMO

Fiscal: Vanessa Aparecida Dias – Chefe de Seção de Expediente – RG nº 45.377.975-X – CPF nº 312.306.498-08 – e-mail: vanessa.diaspref@gmail.com

Gestor: David Aparecido de Oliveira Junior – Secretário de Esportes e Turismo – RG nº 32.644.309 – CPF nº 362.443.358-05 – e-mail: esporte@candidomota.sp.gov.br





SECRETARIA DE GOVERNO

CORPO DE BOMBEIROS – 3ª ESTAÇÃO DE BOMBEIROS DE CÂNDIDO MOTA/SP

Fiscal: Matheus Alves Prado – Policial Militar – Auxiliar Administrativo – RG nº 47.157.364-4 – CPF nº 372.739.408-01 – e-mail: matheusalvesprado@policiamilitar.sp.gov.br

Gestora: Elaine Aparecida Caprioli Toneli – Secretária de Administração e Finanças – RG nº 41.602.853-6 – CPF nº 317.075.428-99 – e-mail: elainecaprioli@yahoo.com.br

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal: Débora Fabri Quintino Gonzaga – Chefe de Seção de Expediente – RG nº 40.394.424-7 – CPF nº 327.403.558-07 – e-mail: adm2_smas@hotmail.com

Gestora: Stays Camila Leme – Diretora de Departamento – RG nº 40.613.080-2 – CPF nº 368.473.098-06 – e-mail: stacy.lemme@hotmail.com

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Fiscal: David Vieira da Costa – Secretário de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – RG nº 34.876.332-3 – CPF nº 304.368.608-05 – e-mail: sedic@candidomota.sp.gov.br

Gestor: Daniel Ferreira Lemos – Agente Administrativo – RG nº 32.643.472-0 – CPF nº 327.240.908-45 – e-mail: espacodocidadeocmota@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Compete a Administração:

- a) emitir as solicitações ou requisições de fornecimento;
- b) fornecer à contratada as informações necessárias à adequada entrega dos materiais;
- c) acompanhar as entregas;
- d) fiscalizar a execução do fornecimento;
- e) verificar a conformidade dos materiais;
- f) registrar eventuais ocorrências;
- g) solicitar a substituição de materiais em desconformidade;
- h) atestar as notas fiscais após o recebimento e aceite dos materiais;





SECRETARIA DE GOVERNO

- i) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas;
- j) comunicar à contratada eventuais irregularidades verificadas;
- k) adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratadas.

12.2. Compete a **Detentora**:

- a) fornecer os materiais conforme solicitado pela Administração;
- b) garantir a qualidade, integridade e conformidade dos produtos;
- c) entregar os materiais de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- d) substituir os materiais rejeitados ou desconformes;
- e) manter regularidade no fornecimento;
- f) cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- g) responsabilizar-se pelos custos necessários ao adequado fornecimento dos materiais;
- h) manter a documentação de habilitação e regularidade exigida;
- i) comunicar à Administração qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, na forma da legislação;
- k) observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos materiais fornecidos;
- l) manter, durante a vigência da contratação, as condições exigidas para sua habilitação;
- m) cumprir as determinações da fiscalização e do gestor da contratação;
- n) realizar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- o) realizar as entregas, dentro do prazo definido, independente do valor e/ou quantidades solicitadas em cada pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SECRETARIA DE GOVERNO

13.1. O descumprimento das obrigações poderá caracterizar infração administrativa, sujeitando a Detentora às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.077/2024.

13.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

13.3. A multa poderá ser cumulada com outras sanções quando legalmente cabível.

13.4. A aplicação de sanções não afasta a responsabilidade civil e demais consequências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos segundo a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 7.077/2024 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Administração providenciar a publicidade deste instrumento nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cândido Mota/SP, observado o regime jurídico aplicável, para dirimir questões decorrentes desta Ata.

Cândido Mota, ... de de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA
ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito





SECRETARIA DE GOVERNO

EMPRESA
NOME
Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

FISCAL:

GESTOR:

Nome:

RG:

Nome:

RG:





SECRETARIA DE GOVERNO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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





SECRETARIA DE GOVERNO

sempre atualizados.

2 Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Administração:





SECRETARIA DE GOVERNO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Detentora:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





SECRETARIA DE GOVERNO

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

