EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026
EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACATUBA** torna público que realizará licitação para **registro de preços** na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** por intermédio do Portal de Compras Municipal, a ser processada e julgada nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4601/2024, e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública do Pregão:	10/12/2026
Recebimento das Propostas:	até 10/12/2026 às 08h00
Início da sessão de disputa de lances:	10/12/2026 às 09h00min
Endereço eletrônico do Portal de Compras Municipal:	https://compras.macatuba.sp.gov.br/comprasEdital/
Modo de disputa:	ABERTO
Critério de julgamento:	Menor preço por item

Anexos que integram o Edital:

Anexo I: modelo de instrumento de mandato.
Anexo II: modelo de declarações;
Anexo III: modelo de declaração ME/ EPP;
Anexo IV: modelo de proposta readequada;
Anexo V: modelo de proposta para cadastro de reserva;
Anexo VI: ata de registro de preços;
Anexo VII: modelo de declaração sobre regime de tributação.
Anexo VIII: termo de referência.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Aquisição de uniformes escolares, por meio de registro de preços, para atendimento aos alunos matriculados nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Descritivo do objeto: conforme especificações do Termo de Referência.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na plataforma de compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. **Poderão participar as empresas:**

2.1.1. Que atendam às condições exigidas neste Edital, e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2. **Será vedada a participação de empresas na licitação, quando**:

2.2.1. Não atenderem às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.5. O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas

sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

2.8. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.

3. DO PORTAL DE COMPRAS MUNICIPAL

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Portal de Compras Municipal.

3.2. Endereço eletrônico do Portal de Compras Municipal: https://compras.macatuba.sp.gov.br/comprasEdital/

3.3. **O licitante DEVERÁ LER O MANUAL DO FORNECEDOR para utilizar corretamente o sistema ou sanar suas dúvidas, disponível na página do Portal de Compras Municipal:** https://compras.macatuba.sp.gov.br/comprasEdital/ **OU** no link https://ajuda.fiorilli.com.br/category/scpi/scpi9-pregao/

3.4. O licitante deverá estar previamente credenciado no Portal de Compras Municipal até no máximo uma hora antes daquela fixada no Edital para o recebimento das propostas.

3.5. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no Edital para o credenciamento, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

3.7. A sessão será conduzida pelo Agente de Contratação / Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Macatuba, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras Municipal.

3.8. Os interessados poderão participar da licitação desde que apresentem toda documentação exigida para o cadastramento junto ao Portal de Compras Municipal.

3.9. O licitante responsabiliza-se por acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10. O acesso do operador à licitação, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico do Portal de Compras Municipal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao sistema eletrônico.

3.12. 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 desenvolvedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.13. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica deste órgão, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura de Macatuba.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente à Prefeitura de Macatuba, na Divisão de Licitações, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15. Após leitura do MANUNAL DO FORNECEDOR, se ainda restarem dúvidas em relação ao acesso no Portal de Compras Municipal, elas poderão ser esclarecidas através do contato: **PREFEITURA DE MACATUBA,** telefone (14) 3298-9800, ou pelo e-mail: pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

4.1. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.2. Os documentos cujo prazo de validade seja essencial aos fatos ou circunstâncias que enunciam devem estar em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

4.3. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

4.5. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

5. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. **Para o licitante promover a sua inscrição e credenciamento junto ao Portal de Compras Municipal, para participar da licitação, deverá juntar o seguinte documento:**

5.1.1. Instrumento particular de mandato outorgando poderes ao operador para credenciá-lo junto ao Portal de Compras Municipal, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Portal de Compras Municipal em nome do licitante, conforme modelo fornecido – modelo do Anexo I.

5.1.2. O instrumento constitutivo da empresa (ex.: contrato social, estatuto, ato constitutivo, ou outro conforme tipo da empresa), devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações, ou poderá ser apresentada a última alteração consolidada, conforme legislação vigente.

5.1.3. ATENÇÃO: a chave de acesso somente será emitida ao licitante se a documentação supracitada for devidamente anexada no Portal de Compras Municipal, quando realizar a inscrição.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e prazo estabelecidos no preâmbulo, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS

7.1. A proposta eletrônica deverá ser cadastrada, contendo o **valor unitário ou global** do produto ofertado.

7.1.1. Valor unitário ou global, deverá ter no máximo **duas casas decimais**, em moeda corrente nacional;

7.1.2. Se o licitante for o fabricante do produto, deverá ser informado no preenchimento inicial da proposta eletrônica **‘’marca/modelo própria’’**; caso seja prestador de serviços deverá ser informado **‘’serviço’’**, no campo marca/modelo.

7.1.3. A proposta inicial NÃO poderá identificar o licitante, sob pena de desclassificação.

7.2. O objeto deverá atender totalmente as especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

8.1. A abertura da presente licitação se dará automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, conforme informações do preambulo deste Edital, e será conduzida por Agente de Contratação/Pregoeiro.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou alterar a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/ Pregoeiro e os licitantes.

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item.**

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (se o critério for menor preço), ou percentual de desconto superior (se o critério for maior desconto) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. 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 de **R$ 0,01 (um centavo).**

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

8.11. Será adotado o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item.**

8.13. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

8.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (art. 56, §4 da Lei 14.133/2021).

8.18. Após o reinício previsto no item supracitado, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

8.21. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/ Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.

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

8.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

8.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

8.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de até 5% (cinco por cento) superior a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

8.30.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.30.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
8.30.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.30.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.30.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.30.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
8.30.5.2. Empresas brasileiras;
8.30.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.30.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido

para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

8.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

8.35. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.36. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

8.37. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor.

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

8.39. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DA PROPOSTA READEQUADA

9.1. A licitante melhor classificada deverá enviar no prazo de **prazo de 02 (duas) horas** após encerramento da etapa de lances a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA** ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

9.1.1. Poderá esse prazo ser prorrogado a critério do pregoeiro quando o licitante solicitar, e dependendo da quantidade de itens e da complexidade do objeto.

9.1.2. Endereço para envio da proposta readequada: pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br

9.2. A proposta deverá ser rubricada e assinada pelo Representante Legal da empresa, elaborada em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo todas as informações do modelo constante no Anexo V – modelo de proposta readequada.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

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

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União. https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

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

10.3. Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.6. Será desclassificada as propostas vencedoras, nos termos do artigo 59 da Lei 14.133/2021, que:

10.6.1. contiverem vícios insanáveis;
10.6.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
10.6.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
10.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.6.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

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

10.8. A inexequibilidade, na hipótese supracitada, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/ Pregoeiro, que comprove:

10.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
10.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

11. AMOSTRAS

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

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

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

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

11.5. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Agente de Contratação/Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim,

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

12.2. A licitante melhor classificada deverá enviar os documentos de habilitação, previstos no termo de referência, no prazo de **prazo de 02 (duas) horas** após encerramento da etapa de lances, impreterivelmente, nos seguintes canais:

12.2.1. Os documentos deverão ser anexados no Portal de Compras, no *link* que será disponibilizado via chat da sessão, pelo Pregoeiro. Poderá, excepcionalmente, ser encaminhado no e-mail pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br, em pasta compactada (zip/ rar), caso ocorram problemas técnicos de envio através do *link*, ou indisponibilidade no sistema.

12.2.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133/21, para:

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

12.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

12.7. Caso a fase de habilitação anteceda a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.

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

12.8. **Comprovação de regularidade fiscal por microempresas e empresas de pequeno porte:**

12.8.1. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar 123/06.

12.8.2. Para postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato a licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo III, junto com os documentos de habilitação.

12.8.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

12.8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.8.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021).

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante (art. 165, §1º da Lei nº 14.133/2021):

13.3.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos, e DEVERÁ ocorrer em campo próprio do sistema.
13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases, conforme previsto no artigo 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à quem tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida – Agente de Contratação/ Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo terão vista franqueada aos interessados, mediante solicitação pelo e-mail: pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br

14. DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, será celebrada a Ata de Registro de Preços – ARP.

14.2. A contratação com os fornecedores registrados na ARP será formalizada pelo gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.2.2. O término da vigência da ARP não altera a vigência do contrato, se houver, tornando-se autônomo em relação àquela.

14.2.3. O contrato decorrente da ARP terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

14.2.5. Os contratos decorrentes das ARP's poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Serão observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

14.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, estando o fornecedor obrigado nos limites dela.

14.3.2. Não será aceito proposta de quantitativo inferior ao previsto na licitação.

14.3.3. **Cadastro reserva.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

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

14.3.3.2. Mantiverem sua proposta original.

14.3.3.3. NOTA: Os licitantes interessados em registrar-se no cadastro reserva, deverão enviar a proposta, conforme modelo do Anexo VI, no prazo de até 01 (uma) hora, após convocação pelo Agente de Contratação que ocorrerá no chat da sessão. Local de envio da proposta: pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br

14.3.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

14.4. O cadastro reserva poderá ser utilizado no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

14.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

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

14.7. **Da assinatura da ARP**: o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ARP, no **prazo de até 05 (cinco) dias** e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/ 2021.

14.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo gerenciador.

14.7.2. Quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado ao gerenciador convocar os licitantes remanescentes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.7.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes do cadastro reserva aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, o gerenciador, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

14.7.3.2. Adjudicar e firmar contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

14.9. As diretrizes referentes à vigência, reajuste e repactuação dos preços registrados, contratações, e hipóteses de cancelamento, estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este edital.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação (art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021).

15.2. O disposto neste subitem não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 90, §§ 2º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que não aceitarem a contratação (art. 90, §6º da Lei nº 14.133/2021).

15.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos **licitantes e/ou contratados/ fornecedores registrados** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.3.1. Advertência;
15.3.2. Multa;
15.3.3. Impedimento de licitar e contratar e;
15.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **licitante ou contratados/ fornecedores registrados** que, com dolo ou culpa, praticar as seguintes condutas, nos termos da do artigo 156 da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 4601/2024:

Conduta	**Sanção**	
	Dosimetria da Sanção de Multa	**Dosimetria das Sanções de Impedimento e de Declaração de Inidoneidade**
De causa a inexecução parcial do contrato.	0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto da inexecução até o limite de 10% (dez por cento)	
Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviço públicos ou ao interesse coletivo.	Se o dano não for aferível: 10% (dez por cento) do valor do contrato	06 (seis) meses de impedimento de licitar e contratar.
	Se o dano for aferível e superior a 10% (dez por cento) do valor do contrato: prevalecerá o valor do dano até o limite de 30% (trinta por cento)do valor do contrato.	
Der causa a inexecução total do contrato.	30 % (trinta por cento) do valor do contrato	12 (doze) meses de impedimento de licitar e contratar.
Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada	06 (seis) meses de impedimento de licitar e contratar.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	2% (dois por cento) do valor da proposta ofertada	06 (seis) meses de impedimento de licitar e contratar.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, dentro do prazo fixado pela Administração Pública Municipal, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	5% (cinco por cento) do valor da proposta ofertada	12 (doze) meses de impedimento de licitar e contratar.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	0,5% (meio por cento) ao dia do valor do objeto em atraso até o limite de 30% (trinta por cento)	06 (seis) meses de impedimento de licitar e contratar.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do	30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato;	36 (trinta e seis) meses de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

contrato.		
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato	48 (quarenta e oito) meses de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato;	36 (trinta e seis) meses de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato;	48 (quarenta e oito) meses de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.	30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato	36 (trinta e seis) meses de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4.1. **Multa moratória:** É aplicável quando o CONTRATADO, sem motivo justificado previamente, der causa ao descumprimento do prazo de entrega ou execução.

15.4.2. A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de **2% (dois por cento)** acrescida na seguinte proporção conforme perdure a mora:

a) **0,2% (dois décimos por cento)** ao dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
b) **0,4% (quatro décimos por cento)** ao dia de atraso, por atraso superior a 30 (trinta) dias corridos.

15.4.3. A multa moratória **não excederá a 30% (trinta por cento)** da obrigação cumprida em atraso e a sua aplicação não impedira que a Administração a converta em multa por inexecução e promova a extinção unilateral do contrato com aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5. As sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 serão aplicadas observando-se os seguintes ritos:

15.5.1. Advertência e Multa: a aplicação da sanção se dará nos próprios autos do processo licitatório em que tenha ocorrido exclusivamente infração de inexecução parcial, depois de oportunizado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o contraditório e a ampla defesa em resposta à simples notificação, contados do recebimento desta.

15.5.2. Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: a aplicação da sanção será precedida do devido processo de responsabilização, a ser autuado em apartado, nos termos descritos na Seção II do Decreto Municipal nº 4601/2024.

15.6. Quando a multa for cumulativa com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a sanção de multa integrará o processo de responsabilização descrito na Seção II do Decreto Municipal nº 4601/2024.

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

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.8.5. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observado o disposto nos artigos 82 e 83 do Decreto Municipal nº 4601/2024:

Condutas agravantes	Sanção
✓ Grave prejuízo à continuidade dos serviços públicos; ✓ Dar causa a dano material decorrente da inexecução;	02 (dois) meses nos impedimentos de licitar e contratar;
✓ Ter ignorado notificações para adimplemento da inexecução; ✓ Ser reincidente em infrações de que trata o Decreto Municipal nº 4601/2024.	12 (doze) meses nas declarações de inidoneidade;

Condutas atenuantes	Sanção
✓ Ter atendido prontamente notificações para o adimplemento;	01 (um) mês nos impedimentos de licitar e contratar;
✓ Ter agido de forma culposa; ✓ Não ser reincidente em infrações de que trata o Decreto Municipal nº 4601/2024.	06 (seis) meses nas declarações de inidoneidade;

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

15.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser encaminhados por forma eletrônica, no endereço: pregaoeletronico@macatuba.sp.gov.br

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura de Macatuba, revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade ou ainda anulá-lo por ilegalidade insanável, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

17.5. É facultado ao Agente de Contratação/ Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da Administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10. A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.11. Nas licitações municipais não se preverá a margem de preferência referida no artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 4601/2024.

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.macatuba.sp.gov.br.

17.16. A divulgação dos atos e decisões do processo licitatório , bem como homologação e convocação para assinatura do contrato, será feita por publicação no **Diário Oficial do Município de Macatuba, que poderá ser acessado no site www.macatuba.sp.gov.br – DIÁRIO ELETRÔNICO, ou http://www.diariomunicipal.com.br/macatuba/.**

ANDERSON FERREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MANDATO
PARA ACESSO AO PORTAL DE COMPRAS MUNICIPAL

Outorgante:

Razão Social:	
CNPJ:	I.E.:
Endereço:	
Nome do representante neste ato:	
RG:	CPF:
E-mail:	Telefone: ( )

Outorgado:

Nome:	
RG:	CPF:
Endereço:	
E-mail:	Telefone: ( )

A outorgante credencia o outorgado a representá-la perante a Prefeitura de Macatuba na participação de certames licitatórios, com senha e chave de acesso ao sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS MUNICIPAL, podendo formular propostas/ lances, examinar documentos e propostas comerciais, solicitar esclarecimentos, assinar declarações, interpor ou desistir expressamente de recursos.

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao portal de compras são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo ao município ou a desenvolvedora o sistema nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela desenvolvedora o sistema, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à desenvolvedora o sistema, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Em ___ de _____de 2._____.

_____

Assinatura do responsável legal pela empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

ANEXO II – DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026

EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal DECLARA, sob as penas da lei:

1) Que é responsável pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas.

2) Que entre os sócios dirigentes e responsáveis técnicos, não há servidor desta Administração.

3) Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal: não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos. *Ressalva (assinalar): emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).*

4) Que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS EMPRESAS ME OU EPP.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026
EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal DECLARA, sob as penas lei, especialmente do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de _____ (*declarar se é microempresa ou empresa de pequeno porte*), nos termos da Lei Complementar 123/06, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara ainda que: *(assinalar uma das situações abaixo, na qual a empresa se enquadra).*

( ) que atende a todos os requisitos de Habilitação e não contraria nenhum dos dispositivos da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

( ) que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/06.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2._____.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
Nome:_____
RG:_____
CPF:_____

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA FINAL - READEQUADA

Obs. Este modelo será utilizado SOMENTE PELO VENCEDOR DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026

EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

NÃO PREENCHER MANUALMENTE

Razão Social:		
CNPJ:	I.E.:	
Endereço (rua/ nº/ bairro):		
Cidade:		U.F:
CEP:	Telefone:	
E-mail institucional:		
Nome completo do representante responsável pela assinatura da ARP:		
Possui assinatura digital com certificado ICP-Brasil? ( ) sim ( ) não		
E-mail pessoal:		
Cargo:		Celular:
RG:	CPF:	Data de nascimento:
Dados para pagamento:		
Banco nº:	Nome do banco:	
Agência nº:	Conta corrente nº	
Chave pix:		

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor total

1. Validade da proposta:
2. Especificações e condições de entrega e de pagamento: de acordo com o Edital.

3. Esta licitante DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins:

a) Que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63 § 1º da Lei nº 14.133/2021).

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).

c) Que cumpre os requisitos de habilitação, ciente de que a declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma lei (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

Declaro, finalmente, submeter-me incondicionalmente às condições do Edital.

_____, _____ de _____ de 2._____.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

ANEXO V – MODELO PROPOSTA – CADASTRO DE RESERVA

Obs. Este modelo será utilizado se houver interesse do licitante não vencedor, em registrar-se no cadastro de reserva.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026

EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

NÃO PREENCHER MANUALMENTE

Razão Social:		
CNPJ:	I.E.:	
Endereço (rua/ nº/ bairro):		
Cidade:		U.F:
CEP:	Telefone:	
E-mail institucional:		
Nome completo do representante responsável pela assinatura da ARP:		
Possui assinatura digital com certificado ICP-Brasil? ( ) sim ( ) não		
E-mail pessoal:		
Cargo:	Celular:	
RG:	CPF:	Data de nascimento:
Dados para pagamento:		
Banco nº:	Nome do banco:	
Agência nº:	Conta corrente nº	
Chave pix:		

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor total

1. Especificações e condições de entrega e de pagamento: de acordo com o Edital.

2. Esta licitante DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins:

a) Que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63 § 1º da Lei nº

14.133/2021).

b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021).

c) Que cumpre os requisitos de habilitação, ciente de que a declarante responde pela veracidade das informações prestadas, na forma lei (art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

Declaro, finalmente, submeter-me incondicionalmente às condições do Edital.

_____, _____ de _____ de 2._____.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026.**

Modalidade Pregão Eletrônico nº 056/2026		Data da homologação:
Processo nº 193/2026	Edital nº 077/2026	Data da assinatura:

O Município de Macatuba, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, doravante simplesmente designado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado à empresa abaixo qualificada, doravante designada simplesmente **FORNECEDOR**, na presença das duas testemunhas no final assinadas, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP, cujo processo licitatório integra este termo independentemente de transcrição, com integral sujeição à 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4601/2024, e demais legislações aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. QUALIFICAÇÕES.

1.1. **Qualificação do órgão gerenciador:**

Razão Social: MUNICÍPIO DE MACATUBA		
CNPJ: 46.200.853/0001-78	I.E.: 428.013.801.116	
Endereço: Rua Nove de Julho, nº 25-10, Centro.		
Cidade: Macatuba		U.F: SP
CEP: 17.290-013	Telefone: 14 99897 6411	
Representante legal: Anderson Ferreira	Cargo: Prefeito	
RG:	CPF:	

1.2. **Qualificação do fornecedor registrado:**

Razão Social:		
CNPJ:	I.E.:	
Endereço (rua/ nº/ bairro):		
Cidade:		U.F:
CEP:	Telefone:	
E-mail institucional:		
Representante responsável pela assinatura da ARP		
Nome completo:		
E-mail pessoal:		

Cargo:		Celular:
RG:	CPF:	Data de nascimento:
Dados para pagamento		
Banco nº:	Nome do banco:	
Agência nº:	Conta corrente nº	
Chave pix:		

2. OBJETO

2.1. A presente ARP tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação pelo Órgão Gerenciador, do objeto abaixo descrito, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra o objeto da licitação e da PROPOSTA apresentada pelo fornecedor, a qual passa a fazer parte do presente contrato.

2.2. Descrição resumida: Aquisição de uniformes escolares, por meio de registro de preços, para atendimento aos alunos matriculados nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino.

2.3. Itens registrados:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor total

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento decorrente será conforme descrito no Termo de Referência – critérios de medição e pagamento.

3.2. A nota fiscal deverá ser emitida de forma ELETRÔNICA, conforme legislação tributária vigente. Constar na nota fiscal o número do pregão.

3.3. Endereço eletrônico para envio de nota fiscal: nfe@macatuba.sp.gov.br (para materiais) ou nfs@macatuba.sp.gov.br (para serviços).

3.3.1. **NOTA:** Conforme Instrução Normativa da Receita Federal n° 1234/2012 e suas alterações, sendo sua última alteração, a IN 2145/2023 de 26 de junho de 2023, e artigos 714 e 716 do Decreto 9.580/18, que estabelece que a administração Pública deve reter o tributo sobre os valores das aquisições de bens e prestação de serviços, incluindo obras de engenharia, **deverá ser destacado na Nota Fiscal a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para a**

Prefeitura e deve ser observado o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

3.3.1.1. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional e as amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF, e, nesses casos, a condição deverá ser informada no documento fiscal, com o devido enquadramento legal.

3.4. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pelo CONTRATANTE, mediante declaração expressa das razões da desconformidade. Neste caso, o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação do documento devidamente corrigido, ao almoxarife municipal, que atestará o recebimento.

3.5. Caso a contratada opte pelo pagamento por meio de boleto bancário, o prazo para vencimento deste deverá ser de no mínimo 15 (quinze) dias, a contar da apresentação deste no almoxarifado municipal, acompanhado da nota fiscal/fatura, e devidamente atestado o recebimento pelo almoxarife.

3.6. Se o prazo de pagamento previsto no boleto não atender as exigências acima, este será desconsiderado e descartado pela contratante, e o pagamento respectivo será efetuado por depósito bancário.

3.7. O pagamento não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação do objeto da presente licitação.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

4.1. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes deste registro de preços.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Não será admitida a adesão à ARP decorrente desta licitação.

6. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, E REAJUSTE

6.1. A **validade da ARP será de 01 (um) ano**, com início na data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/21.

6.2. Os preços inicialmente registrados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

6.3. Após o período de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, se a ARP for prorrogada, mediante a aplicação do índice IPCA-A ou outro que venha substituí-lo, desde que requerido pelo fornecedor.

6.4. A contratação com os fornecedores registrados na ARP será formalizada pelo gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.6. Demais diretrizes referentes à formalização da ARP e cadastro reserva estão definidas no edital.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 41 do Decreto Municipal nº 4601/2024):

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada.

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados. Neste caso, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais (art. 41, §4º do Decreto Municipal nº 4601/2024).

7.1.3. Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

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

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

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por

motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

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

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.3. Até que seja deliberado pelo gerenciador o pedido de alteração de valor da ARP, o fornecedor registrado não poderá suspender ou retardar a execução contratual, sob pena de responsabilização.

8.4. A decisão pelo gerenciador não ultrapassará o prazo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, salvo justificativa.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
9.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tomar superior àqueles praticados no mercado; ou,
9.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.3.1. Por razão de interesse público;
9.3.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.4. O cancelamento de registros será formalizado por despacho fundamentado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da ARP ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do

descumprimento do pactuado nesta ARP.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o edital e seus anexos.

11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução das contratações e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor.

11.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto entregue, no prazo, forma e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

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

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3. Comunicar o gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor das contratações ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou

informação por eles solicitados.

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal das contratações, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gerenciador, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao gerenciador e não poderá onerar o objeto da ARP.

12.8. Comunicar ao Fiscal das contratações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.9. Paralisar, por determinação do gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.10. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.11. Cumprir, durante todo o período de execução do obejto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.11.1. Sempre que solicitado pelo gerenciador, o fornecedor deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DOS CASOS OMISSOS

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

14. LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA

14.1. A execução das contratações e todas as ocorrências decorrentes serão regidas pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 4601/2024.

14.2. Os casos omissos serão decididos pelo gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/ 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, e demais condições de execução do objeto, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os

contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17. FORO

17.1. As partes elegem de comum acordo o foro da cidade de Macatuba, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação deste instrumento.

17.2. E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo presentes, para que se produzam os efeitos jurídicos e legais.

ANEXO A: Cadastro reserva.
ANEXO B: Termo de referência.
ANEXO C: Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Assinatura do representante legal do gerenciador e representante do fornecedor registrado.

ANEXO A – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Razão Social:	
CNPJ:	I.E.:
Endereço (rua/ nº/ bairro):	
Cidade:	U.F:
CEP:	Telefone:
E-mail institucional:	
Nome completo do representante responsável pela assinatura da ARP:	
E-mail:	
Cargo:	Telefone:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Razão Social:	
CNPJ:	I.E.:
Endereço (rua/ nº/ bairro):	
Cidade:	U.F:
CEP:	Telefone:

E-mail institucional:	
Nome completo do representante responsável pela assinatura da ARP:	
E-mail:	
Cargo:	Telefone:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor total

ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE REGIME DE TRIBUTAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026
EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

À PREFEITURA DE MACATUBA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____(endereço completo), **DECLARA** à PREFEITURA DE MACATUBA, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora – PREFEITURA DE MACATUBA, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de2._____.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

OU

À PREFEITURA DE MACATUBA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____(endereço completo), **DECLARA** à PREFEITURA DE MACATUBA que está NÃO está inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional**, sendo seu regime tributário_____.**

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de2._____.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:_____

RG:_____

CPF:_____

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056-2026

EDITAL Nº 077-2026. PROCESSO Nº 193-2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Aquisição de uniformes escolares, por meio de registro de preços, para atendimento aos alunos matriculados nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO
Único	3.300	Un.	Camiseta de mangas curta – Ed. Infantil (Creches e Pré Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), conforme especificações no **TÓPICO 6 – ESPECIFICAÇÕES DO UNIFORME.**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de uniformes escolares, compostos por duas camisetas de manga curta por aluno, destinadas aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Macatuba, abrangendo da Educação Infantil (Maternal) ao 5º ano do Ensino Fundamental.

2.2. A necessidade decorre da importância de disponibilizar vestuário padronizado aos alunos, promovendo a identificação dos estudantes, o sentimento de pertencimento à comunidade escolar e a igualdade entre as crianças, independentemente de suas condições socioeconômicas. A utilização do uniforme também contribui para a segurança no ambiente escolar, facilitando a identificação dos alunos em atividades internas e externas, além de proporcionar praticidade às famílias no cotidiano escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria de Educação e Juventude (SEDUJ), para os bens a serem adquiridos existem malharias no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.

3.2. O Pregão eletrônico tipo Registro de Preço foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas, durante o prazo de vigência da ata.

3.3. Os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

3.4. O sistema de registro de preço é a opção mais viável e econômica, devido à competitividade dos fornecedores através de disputa, finalizando sempre com o menor valor unitário por item, além de ser um meio amparado por lei para estas aquisições. Para o objeto em questão não é necessário manutenção e nem assistência técnica, devido a especificidade dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Critérios de sustentabilidade:

4.1.1. A aquisição de camisetas escolares poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao processo de fabricação dos tecidos, ao consumo de água e energia, à utilização de insumos químicos e à geração de resíduos decorrentes da produção, embalagem e transporte dos produtos.

4.1.2. Com o objetivo de minimizar tais impactos, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis e compatíveis com o objeto, práticas de sustentabilidade, especialmente:

- Priorizar materiais que apresentem qualidade e durabilidade adequadas, prolongando a vida útil das peças e reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Incentivar a utilização de embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, evitando o uso excessivo de materiais descartáveis;
- Promover o acondicionamento e a organização dos uniformes de forma eficiente, reduzindo desperdícios de embalagens e facilitando sua distribuição;
- Observar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o fornecimento, especialmente embalagens e materiais descartados.

4.1.3. Considerando a natureza do objeto e seu baixo potencial de impacto ambiental direto após a entrega, entende-se que os impactos envolvidos são predominantemente indiretos, relacionados à cadeia produtiva e logística. Dessa forma, a Administração buscará adotar critérios de sustentabilidade compatíveis com a aquisição, sem estabelecer exigências desproporcionais que possam comprometer a competitividade do certame, priorizando produtos de qualidade, resistência e maior vida útil.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Medição dos alunos

5.1. A CONTRATADA será responsável pela realização das medidas dos alunos.

5.2. A medição deverá ocorrer nas próprias unidades escolares, em datas previamente combinadas com a Secretaria Municipal de Educação.

5.3. A Prefeitura deverá apenas organizar e informar à empresa o cronograma e os locais de medição.

5.4. A CONTRATADA deverá:

5.4.1. disponibilizar pessoal suficiente para realizar as medições;

5.4.2. realizar a medição individual dos alunos;

5.4.3. registrar o tamanho indicado para cada aluno;

5.4.4. manter controle das informações necessárias para a confecção, levando em consideração que cada aluno receberá 2 (duas) unidades de camisetas.

5.4.5. utilizar as medidas exclusivamente para execução do contrato

Prazo

5.5. A entrega principal deverá ser de duas unidades para cada aluno da rede de ensino, conforme medição realizada pela empresa e fiscalizada pela secretaria de educação, com **prazo de 60 (sessenta) dias** a contar da autorização de fornecimento para contato com a secretaria de educação agendando as medições nos alunos, medição presencial nas unidades escolares, alistamento das medidas, confecção dos uniformes, separação e entrega

Local de entrega

5.6. Deverá ser entregue pela CONTRATADA no almoxarifado municipal situado na Rua Duque de Caxias, 570, Macatuba-SP

Encargos

5.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes do fornecimento/ entrega tais como despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários, frete e outros.

5.8. A contratada deverá realizar a entrega das camisetas devidamente acondicionadas em caixas apropriadas, separadas e identificadas por unidade escolar, com cada conjunto individualizado e embalado, contendo na embalagem a identificação nominal do respectivo aluno, de modo a facilitar a conferência, a distribuição e a entrega dos uniformes aos estudantes

Recebimento

5.9. O recebimento ocorrerá somente se o objeto estiver de acordo com as exigências e dentro das especificações descritas no objeto. Em caso contrário será devolvido, devendo a empresa contratada providenciar a correção do problema ou a troca por outro produto em **até 05 (cinco) dias**, cuja providência e despesas serão de inteira responsabilidade do fornecedor.

Garantia

5.10. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

Inexecução, Notificação e Sanção

5.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **07 (sete) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.12. O não cumprimento dos prazos de entrega ou de quaisquer outras obrigações do Edital e deste Termo de Referência, ocasionará notificação da contratada, incidindo as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, e, sendo o caso das hipóteses elencadas no art. 137 da mesma lei, poderá ensejar na extinção do contrato.

Gestor e Fiscal do Contrato

5.13. Serão nomeados como Gestor e Fiscal da contratação, em portaria própria, os servidores públicos abaixo, ou aqueles que venham a substituí-los:

5.14. GESTOR: Juliana Fialho Da Costa, Matrícula nº 2.359, Secretária de Educação e Juventude (SEDUJ) - Interina.

5.15. FISCAL: Vagner Henrique De Morais, Matrícula nº 2.675, Coordenador da Divisão de Administração da Educação.

6. ESPECIFICAÇÕES DO UNIFORME

6.1. Camiseta de mangas curta – Ed. Infantil (Creches e Pré Escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), 3.300 unidades.



6.2. Camiseta de Manga Curta, modelo de mangas reto, confeccionada em tecido de meia malha canelada, com a composição de 45% Poliamida+27% Viscose+ 28% Algodão, com gramatura mínima de 150gr/m², na cor branco.

6.3. As mangas deverão ser, em meia malha PV, com a composição de 67% Poliéster e 33% Viscose, com gramatura mínima de 150gr/m², na cor Verde, próximo ao Pantone 16-6340 TC. No meio das mangas deverá ser costurada uma faixa, com largura de 3,0 cm, na cor Preto, confeccionada em tecido de Meia malha PV, composição de 67% Poliéster/ 33% Viscose, com gramatura de 150 g/m² e na parte externa da faixa, sobre as costuras das mesmas, deverá ser sobreposto e costurado um galão tipo viés, em ambos os lados com largura de 1cm, na cor Branca, confeccionado em tecido de Meia malha PV tendo a composição de 67% Poliéster/ 33% Viscose, com gramatura de 150g/m².

6.4. A gola deverá ser única, em modelo de “V”, confeccionada em máquina retilínea, em desenho canelado, com largura de 2,5cm (acabada), começando da ponta da gola para o decote, sendo:

- 0,5 cm com fio tinto 100% Acrílico na cor Verde ;
- 0,5cm com fio tinto 100% Acrílico na cor Branca;
- 1,5cm com fio tinto 100% Acrílico na cor Preto.

6.5. As barras do corpo devem ser rebatidas com largura de 2,0cm e costuradas em máquina galoneira de duas agulhas.

6.6. Deve ser costurada internamente com máquina overloque.

6.7. Na parte traseira interna da gola deve ser aplicado um viés na mesma malha do corpo.

6.8. No meio da parte traseira interna da gola, deverá ser costurada uma etiqueta em tecido tipo TNT, na cor branca, com os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta, devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem, tamanho, ano e país de fabricação.

6.9. A tolerância de variação na gramatura poderá ser de até 5%; e nas medidas de até 1,0 cm.

6.10. A linha utilizada para a confecção é 100% poliéster nº 120.

6.11. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.

6.12. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

6.13. Na parte da frente da camiseta, na altura do peito por toda extensão horizontal, deverá ser estampada em Patch adesivo, uma faixa de 4,0 cm de largura, com o Brasão da Prefeitura Municipal de MACATUBA, com as cores e medidas que segue abaixo:

- Faixa (listra) superior : 1,0 cm de largura , na cor Verde ;
- Faixa (listra) central : 0,5 cm de largura, na cor Branco;
- Faixa (listra) inferior : 2,5 cm de largura na cor Preto; sendo, que deverá ser inserido dentro da lateral do lado direito da faixa de cor “Preto” o escrito “Secretaria Municipal de Educação”, e, no final da faixa do lado esquerdo deverá ser estampado, um círculo, inserido no mesmo, o brasão da Prefeitura Municipal de Macatuba, nas medidas de 6,0cm de largura x 6,0cm de altura.

6.14. O patch adesivo deverá ser um termocolante estampado, antibacteriano, a base d’água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termo-transferência, em uma temperatura de +/- 180º C, com o tempo mínimo de 8 segundos, e deverá atender as normas técnicas OEKOTEX ou ABNT NBR 16787:2019.

6.15. Nas costas, parte traseira da camiseta, deverá apresentar o nome do Município na cor preta, **MACATUBA,** ser estampado com o patch adesivo, que deverá ser um termocolante estampado, antibacteriano, a base d’água, totalmente isento de solventes e produtos nocivos a saúde humana. A aplicação deverá ser por termotransferência, em uma temperatura de +/- 180º C, com o tempo mínimo de 8 segundos, e deverá atender as normas técnicas OEKOTEX ou ABNT NBR 16787:2019.

PREFEITURA DE MACATUBA

6.16. Medidas do brasão: 6,0 cm de largura por 6,0 cm de altura.

6.17. **MATERIAL UTILIZADO PARA CONFECÇÃO DAS CAMISETAS:**

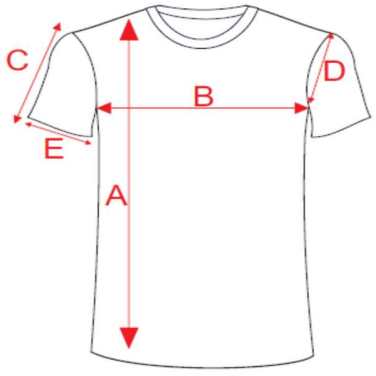
6.18. Relação de Normas e material para análise e ensaios, em laboratório creditado com Selo do INMETRO.

Especificação Tecido Meia Malha do corpo – Cor Branco			
CARACTERÍSTICA	**NORMA**	**ESPECIFICAÇÃO**	**TOLERÂNCIA**
Composição	NBR 13538 e NBR 11914	45% Poliamida + 28% Algodão + 27% Viscose	± 5%
Gramatura	NBR 10591	150 g/m²	No mínimo
Ligamento e Estrutura (armação)	NBR 13460 e NBR 13462	Malharia circular dupla frontura	Não aplicável
Especificação Tecido das Mangas – Cor Verde e Preto			
CARACTERÍSTICA	**NORMA**	**ESPECIFICAÇÃO**	**TOLERÂNCIA**
Composição	NBR 13538 e NBR 11914	67% Poliéster + 33% Viscose	± 5%
Gramatura	NBR 10591	150 g/m²	No mínimo
Ligamento e Estrutura (armação)	NBR 13460 e NBR 13462	Malharia de Ribana sanfonada	Não aplicável

Especificação da Estampa em Patch sublimado (Termo-Colante)			
CARACTERÍSTICA	**NORMA - MÉTODO**	**ESPECIFICAÇÃO**	**TOLERÂNCIA**
Composição	Oeko tex	100% Poliéster	± 5%

Cromatografia (Aminodifenyl,Benzidina, Cloro toluidina, Aminoazotolueno, Diamino-anisola, Dichlorobenzidina, Metilene-bis(2- Cloroanilina), Oxydiamilina, Tiodianilina)	E N 14362-1:2003	Resinas plásticas a base de PU; Corantes	Não aplicável
Nonilfenol	CTS 2337/12	Etoxilato e Octilfenol	
Ftalato de DEHP, Ftalato de Dibutila – DBP,Ftalato de Benzil butila - BBP	IN HOUSE CTS 2150/09 GC/MS	Ftalatos	
Ensaio de Análise Físico-Químico (formaldeído)	ISO 14.184-1	Formaldeído	Não aplicável
Ensaio de Análise ICP Antimônio (metais extraíveis)	DIN EM ISO E04 solução ácida; análise por ICP-DIN EN1483/11.885	metais extraíveis)	Não aplicável
Cromo Hexavalente	DIN EM ISO E04/DIN EM ISSO 11.083		

6.19. **TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGA CURTA**



6.20. **TABELA DE MEDIDAS DE PRODUTO ACABADO – CAMISETA MANGA CURTA**

DESCRIÇÃO		**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**
A	**COMPRIMENTO DO CORPO**	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76

B	**LARGURA DO CORPO**	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60
C	**COMPRIMENTO DA MANGA**	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43
D	**ALTURA DA CAVA RETA**	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E	**ABERTURA DA MANGA**	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. A Prefeitura de Macatuba poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~ a Prefeitura de Macatuba poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. **Fiscal do contrato:**

7.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal nomeado pela Autoridade competente.

7.6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. **Gestor do contrato**

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

7.7.2. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.5. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.6. Deverá enviar a documentação pertinente aos setores responsáveis, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarife municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação pelo Fiscal do Contrato, da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

8.8. Após recebimento definitivo do objeto, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

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

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

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

8.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso não haja regularização pelo contratado.

Prazo de pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

9. DOCUMENTOS REFERENTES A FASE DE HABILITAÇÃO.

9.1. **Documentação relativa à habilitação jurídica**, conforme o caso:

9.1.1. O instrumento constitutivo da empresa (ex: contrato social, estatuto, ato constitutivo, ou outro conforme tipo da empresa), devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações, ou, poderá ser apresentada a <u>última alteração</u>

consolidada, conforme legislação vigente.

9.2. **Documentação relativa à qualificação Econômico-Financeira:**

9.2.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta. Serão admitidas empresas que estejam em recuperação judicial, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, apresentando o plano de recuperação já homologado pelo Juiz de direito.

9.3. **Documentação relativa à qualificação técnica:**

9.4. **Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:**

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J.;

9.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN); e Seguridade Social);

9.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual[1], da sede da licitante.

9.4.5. Prova de regularidade para com os Tributos Mobiliários do Município sede do licitante;

9.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.4.7. Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.5. **Declaração emitida pelo licitante,** conforme modelo no Anexo II.

9.5.1. Que é responsável pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas.

[1] A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, quando a sede da licitante situar-se no Estado de São Paulo, deverá ser comprovada por meio da certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (Dívida Ativa), que poderá ser obtida no link https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do. Caso as informações do contribuinte que constam da base de dados não permitam a emissão da certidão de regularidade fiscal na Dívida Ativa no link mencionado, necessitando dirigir-se a uma unidade da Secretaria da Fazenda, deverá ser apresentada Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente.

9.5.2. Que entre os sócios dirigentes e responsáveis técnicos, não há servidor desta Administração.

9.5.3. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal: não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos. *Ressalva (assinalar): emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).*

9.5.4. Que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.6. **Declaração emitida pelo licitante, referente ao regime de tributação,** conforme modelo no Anexo VII.

9.7. **Declaração emitida pelo licitante (somente quando esta for ME ou EPP),** conforme modelo no Anexo III.

9.7.1. Declaração da licitante para identificação de sua situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

9.8. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será indicada no momento das contratações.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 147.576,00 (cento e quarenta e sete mil quinhentos e setenta e seis reais)**