



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

Abertura do edital: 15 de maio de 2026.

Data da realização: **28 de maio de 2026.**

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **28/05/2026, às 07h59m.**

INÍCIO DAS ANÁLISES DAS PROPOSTAS: **28/05/2026, às 08h.**

INÍCIO DA DISPUTA: **28/05/2026, às 08h30m.**

Sistema eletrônico utilizado: **BLL COMPRAS**

Endereço eletrônico: <https://bll.org.br/>

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE KIMONOS DESTINADOS AO PROJETO DE JUDÔ, DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.”.

Valor global estimado: **R\$ 35.850,00 (trinta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais).**

Recursos: **MUNICIPAL e ESTADUAL.**

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Modo de disputa: **ABERTO**

Tipo: **AMPLA CONCORRÊNCIA**

Preferência ME/EPP: **SIM**

Órgão solicitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

Local: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP, sito a Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro.**

Endereço para retirada do edital:

PAÇO MUNICIPAL, Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, Barão de Antonina/SP.

SITE: www.baraodeantonina.sp.gov.br / <https://bll.org.br/> <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

E-mail: licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP, localizado na Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, BARÃO DE ANTONINA/SP, Telefone (15) 3573-1170, torna público para conhecimento dos interessados o **EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 169, de 22/12/2023, e no que couber a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com alterações pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação será dirigida pelo Agente de Contratação designado como Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, devidamente designados.

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- II - MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA;
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;
- IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
- VI - TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a “**AQUISIÇÃO DE KIMONOS DESTINADOS AO PROJETO DE JUDÔ, DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.**”

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do edital, facultando ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem cadastradas no sistema BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, e sejam aptas para participar de procedimentos eletrônicos.

2.1.1. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

2.1.3. O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://bll.org.br/>, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL - Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.1.4. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;


2.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2., será também aplicada 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.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



2.9. 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.

2.10. A vedação de que trata o item 2.7.6 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.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.6. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.8. **É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

3.8.1. Em se tratando de produtos ofertados com exclusividade pelo licitante, ou sendo o caso de fabricação própria, ou execução de serviços, os campos marca e modelo a serem preenchidos na plataforma, devem ser efetuados de maneira que não a identifique, e para que não haja violação editalícia e legal, recomenda-se o texto: “marca própria” ou escrita similar, pois, qualquer **nome, texto, elemento ou caractere** que possa identificá-lo, será passível de **DECLASSIFICAÇÃO** do certame.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

3.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail: contato@bll.org.br.

3.10. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

Obs.: O licitante interessado poderá se assim entender, enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de do sistema eletrônico.

4.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como é de sua total responsabilidade os valores ofertados via sistema.

4.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item com marca;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;


5.1.3. A proposta de preços poderá ser preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. 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.

5.4. 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.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

5.5. 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.

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

5.7. 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 contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei n.14.133, de 2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances;

5.9.1. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.


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


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

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

6.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

6.8 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.

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

6.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá seguir os parâmetros determinados no sistema eletrônico.

6.13 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.14.3 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.

6.14.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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


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

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

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

6.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.21 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.

6.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.22.1 Nessas condições, as propostas das 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 e serão convocadas pelo Pregoeiro para que apresentem preço inferior ao do mais bem classificado, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.22.2 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.

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


6.23.1. Disputa final como tentativa de desempate pelo critério menor preço com apresentação de nova proposta após classificação;


6.23.2. Frustrada a tentativa de desempate pelo critério anterior do menor preço, será designada nova sessão para a apresentação do envelope de desempate (OU JUNTADA DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO), que terá julgamento na forma das alíneas seguintes;

a) Os licitantes empatados na proposta de preço deverão demonstrar a contratação junto ao Poder Público, do mesmo objeto (ou similar), nos últimos 03 anos atualizando o valor pelo INCC (no caso de obras) ou IPCA (nos demais casos) desde o dia da assinatura de cada contrato até o dia anterior à entrega do envelope de desempate (ou data de juntada de documento no sistema eletrônico), sendo que a somatória superior de valor pecuniário do período será o critério de desempate;

a.1) A comprovação da contratação que se refere o item acima poderá ser através de certidão do órgão público contendo: indicação do contratante e contratado, objeto, valor, data ou por cópia do contrato com comprovante de termo de recebimento e/ou entrega do objeto.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

a.2) A somatória e atualização dos valores contratados fica a cargo do licitante mediante apresentação de planilha de cálculo com a indicação do valor, data e índice aplicado e respectiva fonte.

b) Mantido o empate, será convocada nova sessão, para apresentação de documentos comprobatórios das ações, programas e bens/serviços prestados conforme os critérios dos incisos III e IV e §1º, incisos I a IV do artigo 60;

b.1) A comprovação das ações e programas poderá ser efetuada através de apresentação de regulamento interno da licitante (para ações de equidade entre homens e mulheres); e cópia do programa de integridade.

c) Caso nenhum critério anterior seja suficiente para o desempate será realizado sorteio a critério do agente de contratação de licitação responsável pela licitação utilizando-se apenas do fator sorte.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.24.1. 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.

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

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

6.24.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e se for o caso, dos documentos complementares,** quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.


6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o 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 item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União:
(<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=for);

c) Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>);

d) Relação de Apenados no Tribunal de Contas da União - <https://contas.tcu.gov.br/ords//f?p=1660:3:0>

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) administradores, por força do artigo 160 da lei 14.133/21.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, dentre outros, respeitado o Artigo 160 da Lei 14.133/21.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.2.1 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.

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

7.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes deverão juntar via sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, porém a análise se dará apenas para o licitante vencedor.

8.1.1. Habilitação jurídica:

a) **Registro empresarial**, no caso de empresário individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado**, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.


e) **Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.


f) **RG e CPF dos sócios**.

8.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal** se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**

d) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da licitante.

e) **Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.**

8.1.2.1. **Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa**, ou outras provas de regularidade equivalente, na forma de Lei.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a noventa (90) dias, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.1.4. Qualificação Técnica:

a) **Um ou mais atestados, de atividade pertinente e compatível com o que se pretende fornecer**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes ao objeto desta licitação.

Observação: **O pregoeiro poderá abrir diligência, com prazo de dois (02) dias úteis, para comprovar a autenticidade do atestado de capacidade técnica apresentado**, sendo pessoa física, através de declaração com firma reconhecida e/ou apresentação de nota fiscal compatível com o objeto ofertado. Sendo pessoa jurídica de direito público, declaração emitida por servidor responsável e sendo pessoa jurídica de direito privado, mediante declaração com papel timbrado da empresa e carimbo com assinatura e identificação do responsável.

| ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA | |
|--|---|
| inscrita no CNPJ ou CPF nº | |
| por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº | Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa Estabelecida na nº, bairro, CEP....., na cidade deestado do, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº, é nossa fornecedora de (descrever os objetos fornecidos e quantidade estimada), que declara estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone. |
| Por ser verdade, firmamos a presente, de..... de 2026. | |
| (Assinatura do Servidor do órgão da Administração Pública ou responsável pela empresa) Nome legível, Cargo. | |
| OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo. | |

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



8.1.5. Outras Comprovações:

a) **Declaração Conjunta subscrita por representante legal da licitante**, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital.

8.2. 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.

8.3. É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.4.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema serão enviados por meio eletrônico, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.5. A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.5.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

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

8.6.2. A atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, o 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.

8.8. 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.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170  www.baraodeantonina.sp.gov.br

8.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.10. 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.

8.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9. DOS RECURSOS

9.1. **Declarado o vencedor, será concedido o prazo de quinze (15) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

9.1.1. 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](#).

9.2. **O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (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.


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

9.7. **O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.bll.org.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando exigível;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5. Fraudar a licitação.

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e,

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.


10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.


10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de BARÃO DE ANTONINA/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. 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, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

11.2. **A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal BLL: <https://bll.org.br/> no prazo de até três (03) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

11.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados **exclusivamente na forma eletrônica**, via sistema portal BLL: <https://bll.org.br/>.

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

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

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVAS

12.1. O Órgão Gerenciador será o Município de BARÃO DE ANTONINA, através da Coordenadoria Municipal de Compras.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

12.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. Na ocasião da **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o licitante:

a) Comprovará e manterá, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP" atualizado (o primeiro acesso deve ser feito por meio de login na página inicial da internet: <https://www.tce.sp.gov.br/>, <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml>, onde será gerada senha específica de acesso ao referido Portal), apresentando, "**Declaração de Atualização Cadastral**" e;

12.1.3. Apresentará Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - LGPD (Modelo Anexo VI).

12.1.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. 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.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.8. Da Formação do Cadastro de Reserva:

12.8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

12.8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

a) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

b) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto nº 169/2023.

13 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

13.1. O pagamento devido ao Contratado será efetuado da seguinte forma:

13.1.1. Ao contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente autorizada e atestada pelo(s) responsável(eis) e registrada no Setor competente e empenhada na Contabilidade do MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA/SP.

13.1.2. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal: **“Pregão Eletrônico nº 025/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026, Processo Licitatório nº 060/2026”**, bem como o número do pedido da compra.

13.1.3 **O pagamento será realizado após o desconto do Imposto de Renda – IR**, conforme IN 1234 – Receita Federal para empresas enquadradas para tal e/ou a isenção que deverá ser devidamente justificada.

13.1.4. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.


13.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a o devido recebimento pelo responsável, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.


13.3. Não será concedida antecipação de pagamento do crédito relativo ao fornecimento, ainda que a requerimento do interessado.

13.4. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14. DAS AMOSTRAS

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

14.1 **Observados os trâmites legais poderá ser solicitado pelo pregoeiro uma amostra dos produtos vencidos/classificados**, caso houver questionamento referente à(s) marca(s) apresentada, a qual à primeira colocada será notificada na mesma sessão.

14.2 As mesmas serão analisadas pelo Fiscal de Contratos. As respectivas amostras deverão ser entregues impreterivelmente em até **cinco (5) dias úteis após ser declarado vencedor do item - (HABILITADO), na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada rua Rondônia, 33, Conjunto Habitacional Nosor Anselmo, CEP: 18.490-031, nesta cidade de Barão de Antonina/SP, no horário de 08h às 11h e das 13h às 16h**. Devendo as mesmas ser identificadas com adesivo contendo a razão social e o CNPJ das mesmas, bem como relacionadas em lista indicando a empresa proponente e a marca ofertada, que deve ser a mesma ofertada na proposta e efetivamente entregue no decorrer do contrato, caso seja aprovada.

14.3 - As amostras serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência.

14.4 - A avaliação reportará a qualidade os requisitos básicos exigidos e descritos no edital, caso a licitante melhor classificada venha a apresentar amostras em desacordo com as especificações contidas do edital ou não apresentar amostra do item, será convocada a 2ª melhor proposta, respeitando-se a classificação.

14.5 - As amostras serão avaliadas e analisadas pelo Fiscal de Contratos, e em caso de reprovação por baixa qualidade dos produtos, será analisada a amostra do segundo colocado.

14.6 - Após a análise das amostras será emitido um Parecer Técnico de aprovação ou reprovação das mesmas. O mesmo deverá ser encaminhado ao Setor de Licitação, para que seja dado prosseguimento ao Processo Licitatório.

14.7 - As amostras que serão apresentadas correrão à custa da empresa interessada em participar do processo licitatório, não cabendo pleito posterior de indenização por despesas realizadas para poder participar do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.


15.2 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 Pregoeiro.

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

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

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

15.6 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.

15.7 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.

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

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.baraodeantonina.sp.gov.br e <https://bll.org.br/>.

BARÃO DE ANTONINA/SP, 14 de maio de 2026.

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

A contratação prevê a aquisição dos Kimonos em quantidade suficiente para atender os beneficiários regulares matriculados no Projeto de Judô, contemplando diferentes tamanhos de acordo com a faixa etária e o porte físico dos participantes, de modo a assegurar a plena utilização durante aulas e competições.

Ressalta-se que se tratam de itens remanescentes do Pregão Eletrônico nº 049/2025 vinculado ao Processo Licitatório nº 123/2025, sendo necessária sua aquisição para garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades ofertadas.

| ITEM | QTD | UNID. | ESPECIFICAÇÃO | VALOR ESTIMADO |
|------|-----|-------|--|----------------|
| 01 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO M0 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | R\$ 239,00 |
| 02 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO M1 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com</p> | R\$ 239,00 |



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

| | | | | |
|----|----|-------|---|------------|
| | | | <p>gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação</p> | |
| 03 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO M2 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação</p> | R\$ 239,00 |
| 04 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO M3 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão,</p> | R\$ 239,00 |

licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

| | | | | |
|----|----|-------|---|------------|
| | | | <p>proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | |
| 05 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO M4 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação</p> | R\$ 239,00 |
| 06 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO A0 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O</p> | R\$ 239,00 |



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

| | | | | |
|----|----|-------|--|------------|
| | | | <p>modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | |
| 07 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO A1 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | R\$ 239,00 |
| 08 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO A2 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão,</p> | R\$ 239,00 |



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170 www.baraodeantonina.sp.gov.br

| | | | | |
|----|----|-------|--|------------|
| | | | <p>com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | |
| 09 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO A3 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | R\$ 239,00 |
| 10 | 15 | Unid. | <p>KIMONO DE JUDÔ INFANTIL – GRAMATURA 260 g/m² – TAMANHO A4 – COM FAIXA BRANCA</p> <p>Kimono de judô infantil confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca, com gramatura aproximada de 260 g/m², indicado para uso em treinamentos e iniciação esportiva.</p> <p>A jaqueta (uwagi) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, proporcionando resistência ao uso contínuo. A gola deverá possuir reforço interno com feltro sintético de algodão e revestimento externo em tecido 100% algodão, com no mínimo seis costuras paralelas para maior durabilidade e resistência. O modelo deverá seguir o padrão de corte conforme especificações das federações de judô.</p> <p>A calça (shitabaki) deverá ser confeccionada em tecido reforçado, 100% algodão, com excelente resistência ao uso contínuo. Deverá possuir cós com elástico para melhor ajuste ao corpo da criança, além do tradicional cordão para amarração, garantindo conforto e segurança durante as atividades.</p> | R\$ 239,00 |

licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>O kimono deverá acompanhar faixa branca (obi), confeccionada em tecido de algodão, com costura reforçada e acabamento com costuras paralelas para maior resistência. A faixa deverá possuir largura aproximada de 4 cm e comprimento proporcional ao tamanho do kimono, de acordo com a numeração infantil. A faixa deverá ser lisa, enrolada e embalada juntamente com o kimono.</p> <p>O produto deverá estar de acordo com as normas e especificações aplicáveis, sendo apropriado para treinamentos e eventos compatíveis com o nível e faixa etária dos praticantes, podendo ser aprovado ou compatível com os padrões da Confederação Brasileira de Judô (CBJ).</p> <p>O kimono deverá possuir patch removível costurado ao uniforme, medindo aproximadamente 18,5 cm x 28 cm, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina/SP. O patch deverá ser confeccionado em tecido Nylon 600, com aplicação da arte por meio de impressão em sublimação.</p> | |
|--|--|--|--|

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução das oficinas socioeducativas desenvolvidas no âmbito do Projeto de Judô ofertado pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, as quais integram as ações da Política de Assistência Social. Tais ações têm como finalidade o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, bem como a promoção do acesso a direitos.

A aquisição dos kimonos constitui instrumento essencial para a realização das atividades propostas, considerando que a prática do judô, enquanto ferramenta socioeducativa, contribui significativamente para o desenvolvimento de habilidades físicas, emocionais e sociais, além de favorecer a convivência comunitária, a inclusão social e o estímulo à autonomia dos usuários atendidos, especialmente crianças e adolescentes.

Dessa forma, a abertura do presente processo licitatório tem por finalidade assegurar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de kimonos em quantidade e qualidade adequadas, garantindo a continuidade e a qualificação das atividades desenvolvidas no projeto. Busca-se, assim, atender às demandas do CRAS e assegurar a efetividade das ações socioassistenciais no âmbito do Município.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na aquisição de kimonos destinados aos usuários participantes do Projeto de Judô desenvolvido pelo Centro de



Referência de Assistência Social – CRAS, garantindo condições adequadas para a execução das atividades socioeducativas.

A disponibilização dos kimonos é indispensável para a prática da modalidade, assegurando a padronização, a segurança e a adequada participação dos usuários nas oficinas, além de contribuir para o fortalecimento do sentimento de pertencimento, disciplina e inclusão social.

A aquisição será realizada por meio de processo licitatório, visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais, observando critérios de qualidade, durabilidade e adequação ao público atendido, composto majoritariamente por crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

A solução adotada mostra-se a mais adequada para atender às demandas identificadas, considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades do projeto, bem como a relação custo-benefício, a viabilidade técnica e a efetividade das ações socioassistenciais desenvolvidas no âmbito do Município

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação atenda de forma eficiente às necessidades do Projeto de Judô desenvolvido pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, a empresa fornecedora deverá cumprir os seguintes requisitos:

- ✓ Fornecer kimonos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas exigidas, não sendo admitidos produtos reutilizados ou de qualidade inferior;
- ✓ Os kimonos deverão ser confeccionados em tecido resistente, apropriado para a prática de judô, garantindo durabilidade, conforto e segurança durante a execução das atividades;
- ✓ Disponibilizar os kimonos em tamanhos variados, compatíveis com o público atendido (crianças e adolescentes), conforme quantitativo e especificações a serem definidos pela Secretaria solicitante;



- ✓ As peças deverão apresentar acabamento adequado, com costuras reforçadas, modelagem apropriada e condições que assegurem a livre movimentação dos usuários durante as atividades;
- ✓ Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, realizando a substituição dos itens que não estejam em conformidade com as especificações;
- ✓ Efetuar a entrega dos materiais no prazo estabelecido, em local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso;
- ✓ Possuir regularidade fiscal e trabalhista, bem como atender a todos os requisitos legais exigidos para contratação com a Administração Pública;
- ✓ Cumprir as normas aplicáveis à contratação pública, bem como demais legislações pertinentes.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO E DO CRONOGRAMA DO PROJETO.

A execução do objeto consiste no fornecimento de kimonos destinados aos usuários participantes do Projeto de Judô desenvolvido pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, visando atender às demandas das atividades socioeducativas ao longo do período de execução do projeto.

A entrega dos kimonos deverá ocorrer em prazo a ser definido no instrumento contratual, preferencialmente de forma integral, garantindo que todos os participantes tenham acesso ao material no início ou no decorrer das atividades, conforme a necessidade identificada pela equipe do CRAS.

Os materiais deverão ser entregues em local previamente indicado pela Administração, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso. Caberá à equipe responsável pelo projeto a distribuição dos kimonos aos usuários, conforme critérios estabelecidos pelo serviço.

A empresa contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de eventuais itens que apresentem defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.



A presente contratação visa garantir a continuidade e a adequada execução das atividades do Projeto de Judô, assegurando condições materiais para o desenvolvimento das ações socioassistenciais ofertadas pelo CRAS.

6 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato terá como responsável: Monaliza Mônica da Costa Oliveira, e terá como gestora do contrato a Liliane Aparecida Ferreira de Proença, portaria nº 571/2026, de 09 de fevereiro de 2026 ou aquela que vier a substituir.

Deverão ser observadas as disposições a seguir sobre a fiscalização do instrumento de contratação:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme o disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato velando para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Diante do 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.

Referente à Gestão do Contrato ou do instrumento equivalente, deverão ser observadas as seguintes diligências:

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, alterações e prorrogações contratuais ou encerramentos;

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências durante à execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

O gestor do contrato 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;

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CIENTE:



7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após conferência e avaliação da conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

Os recursos financeiros para a presente contratação serão provenientes de repasses do Governo Estadual, com contrapartida do Governo Municipal.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Os kimonos a serem adquiridos deverão ser, obrigatoriamente, de **primeira qualidade**, confeccionados com material resistente e apropriado para a prática de judô, atendendo aos padrões técnicos exigidos para atividades esportivas, garantindo durabilidade, conforto e segurança aos usuários.

Os itens deverão ser entregues em **embalagem adequada**, devidamente protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento, preservando suas características originais até o momento da utilização.

Todos os kimonos deverão apresentar **acabamento adequado**, costuras reforçadas, ausência de defeitos de fabricação, bem como identificação do fabricante, tamanho e composição do material, quando aplicável.

Os licitantes deverão fornecer produtos novos, sem uso, devidamente acondicionados, preferencialmente utilizando embalagens que minimizem impactos ambientais, sem prejuízo da proteção dos itens.

A seleção do fornecedor será realizada conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente, observando-se, além do **menor preço**, a qualidade dos produtos ofertados, a conformidade com as especificações técnicas exigidas, a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a capacidade de fornecimento dentro dos prazos estipulados.




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Poderão ser realizadas verificações no ato da entrega, a fim de assegurar que os produtos atendem às especificações estabelecidas, sendo passíveis de recusa aqueles que não estiverem em conformidade, com exigência de substituição sem ônus para a Administração.

9 – ESTIMATIVA DE PREÇO:

9.1. Essa informação consta no item 1 do presente Termo de Referência

9.2. A estimativa total de preço da presente licitação será de R\$ 35.850,00 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais), (valor da mediana), conforme Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

9.3 A pesquisa foi realizada com fornecedores

Empresa: xxx comercio e xxx de xxx & Acessorios Esportivos LTDA – ME, CNPJ nº 13.xxx.xxx/0001-90, Orçamento datado em 17/03/2026, no valor de R\$ 28.275,00 (vinte e oito mil duzentos e setenta e cinco reais).

Empresa: xxxxxx xxxxx – ARTIGO PARA ARTES xxx, CNPJ nº 33.xxx.xxx/0001-10, Orçamento datado em 17/03/2026, no valor de R\$ 35.850,00 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais).

Empresa: COMERCIAL xxx LTDA – EPP, CNPJ nº 00.xxx.xxx/0001-45, Orçamento datado em 01/04/2026, no valor de R\$ 37.498,50 (trinta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

Todos os orçamentos seguem anexados ao processo e disponíveis para vista de quaisquer interessados.

OBS.: Diante disso, para fins de estimativas de custos, considerou-se a planilha da mediana de preço disponível, adotando-se como referência o valor da mediana identificado na soma dos preços unitários.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação deverá ser paga com Recursos Estadual da Proteção Social Básica e contrapartida no Governo Municipal no valor de R\$ 35.850,00 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais).

11– DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Consta no PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, Art. 12, VII, §1 e

§2.

12- DOS BENS E SERVIÇOS

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/Serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Barão de Antonina/SP, 27 de abril de 2026.

Liliane Aparecida Ferreira de Proença

Função: Gestora Municipal da Assistência Social
Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social

RODRIGO WALDEMAR MARQUES

Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE KIMONOS DESTINADOS AO PROJETO DE JUDÔ, DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.”.

DADOS DA PROPONENTE

RAZÃO

SOCIAL:

Nº

DO

CNPJ:

ENDEREÇO

COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

| ITEM | QTD | DESCRIÇÃO | MARCA/ PROCEDÊNCIA | VALOR UNIT. (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|-----|------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
| XX | XX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | XXXX | XXXXXX |
| XX | XX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | XXXX | XXXXXX |
| XX | XX | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX | XXXX | XXXXXX |

Prazo de Validade da Proposta: XX ___ dias

_____, ___ de _____ de 2026

Nome do Responsável (Carimbo da Empresa e CNPJ)

NOTA:

Além do modelo acima, a proposta deverá obedecer também às especificações contidas no Edital.



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

NOME e QUALIFICAÇÃO completos do representante da empresa que a representará no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, no caso de ser a licitante vencedora do certame, conforme tabela abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.





ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 – PROCESSO Nº 060/2026

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA
At. Sr. Pregoeiro

A empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), CPF nº, RG nºno uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Se a empresa for **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

→ **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, realizado pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

→ **Apresentar cópia da certidão da junta comercial do ente estadual, emitida a menos de 90 (noventa) dias comprovando a condição de enquadramento da licitante, observado a responsabilidade do licitante disposta no § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14133/2021.**

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/21, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

DECLARAR, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

DECLARAR, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARO, que a empresa cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em lei em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

• Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DECLARAR, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito:
Banco: Agência:.....

A empresa assume ainda o compromisso de entregar todos os produtos que lhe forem solicitados com suas respectivas especificações e preços de acordo com a proposta apresentada, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o pedido de compra, no endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Rua Rondônia, 33, Conjunto Habitacional Nosor Anselmo, Barão de Antonina-SP, CEP:18490-031, responsável pelo recebimento: MONALIZA MÔNICA DA COSTA OLIVEIRA, ou quem vier a substituí-la, excluído qualquer outro, de forma parcelada a critério da administração, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), das 08h às 11h e das 12h30m às 16h30m, mediante autorização por escrito do setor competente, assim como serem sanadas eventuais irregularidades no prazo máximo de 24 horas após a entrega**, sem custo para o Município de Barão de Antonina, dos produtos que, comprovadamente, se apresentarem em más condições de uso ou deteriorados e ou ainda vierem errados do que fora solicitado pelo Município.

DECLARAR, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

• E-mail: • Telefone: () • Cidade: Bairro..... Rua:..... nº
CEP.....

Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



Obrigatório o preenchimento de todo o campo solicitado.

DECLARAR, as **INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – AUDESP FASE IV, conforme dados abaixo.**

| | | | |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Razão Social: | | | |
| Endereço: | Bairro: | Nº | |
| Cidade: | Estado: | CEP: | Fone: |
| CNPJ nº | Inscrição estadual nº | Inscrição Municipal nº | |
| Nire: | Data da Constituição: | Início das Atividades: | Tipo Jurídico: |
| Capital Social: R\$ | | | |

SÓCIOS DA EMPRESA (todos os sócios)

| |
|----------------|
| SÓCIO 1 |
|----------------|





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | |
| Endereço residencial Completo | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail Pessoal: | |
| Telefone(s) fixo e Celular | |

SÓCIO 2

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | |
| Endereço residencial Completo | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail Pessoal: | |
| Telefone(s) fixo e Celular | |

SÓCIO ADMINISTRADOR (todos os sócios administradores)

SÓCIO ADMINISTRADOR

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | |
| Endereço residencial Completo | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail Pessoal: | |
| Telefone(s) fixo e Celular | |

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nome Completo | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | |
| Endereço residencial Completo | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail Pessoal: | |
| Telefone(s) fixo e Celular | |

Por ser verdade assina o presente.

....., de de

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





ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

PROCESSO Nº 060/2026

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, com sede na Praça Juvenal Domingues de Campos, nº 68, Centro, na cidade de Barão de Antonina/SP, inscrito no CNPJ nº 46.634.424/0001/09...., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. (cargo e nome)....., brasileiro, portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, Bairro..... nesta cidade, e-mail..., e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA:, com sede na Rua nº, em/SP, inscrita no CNPJ n., neste ato representada por, portador do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) a, cidade de estado de, e-mail....., telefone:....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 / PROCESSO Nº 060/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 169/2023, de 22 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto “**AQUISICÃO DE KIMONOS DESTINADOS AO PROJETO DE JUDÔ, DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.**”.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item | Qtde. | UNID. | Descrição/marca | R\$ Unit. | R\$ Total |
|-----------|-------|-------|-----------------|-----------|-----------|
| | | | | | |
| Total R\$ | | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2.3. As despesas provenientes da presente licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias do orçamento municipal:

020102 Administração

020107 Fundo Municipal de Assistência Social

3. 3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha: 080



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Valor disponível: R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha: 94

Valor disponível: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha: 103

Valor disponível: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

2.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Barão de Antonina, através da Coordenadoria Municipal de Compras, sendo também responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. **A validade da Ata de Registro de Preços será de um (12) meses, contado a partir de sua assinatura, de ---/---/--- até ---/---/---**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Na formalização do Contrato ou Nota de Empenho, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio contrato, de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

5.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário observado a classificação da licitação.

5.3.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.4. O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

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

5.6. A Convocação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2. Somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.8, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. 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. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.


6.1. 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, ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:


6.1.1. 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, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



6.1.3.1. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. 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.

7.1.2. Na hipótese prevista no item 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.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceita manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.3.2.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

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

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

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto nº 169/2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou


8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O Município durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, solicitará os objetos registrados, na cláusula primeira, mediante autorização de compra emitida pelo setor de Compras da Municipalidade.

9.2. A Autorização de Compra e toda comunicação referente à execução da Ata como notificação, pedidos etc., será realizada por meio eletrônico no endereço da **DETENTORA**: _____, a qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso prefira, a autorização poderá ser retirada no Setor de Compras do Município, à Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, 68, centro na cidade de Barão de Antonina/SP, no prazo de 1 (um) dia, contado a partir da convocação.

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

9.3. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Autorização de Compra poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **DETENTORA** durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

9.4. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Autorização de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

9.5. A **DETENTORA** responsabilizar-se-á pela qualidade do objeto registrado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

9.6. **Prazo de Entrega/Execução: A entrega será realizada de forma parcelada, a critério da administração, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), das 08h às 11h e das 12h30m e 16h30m, mediante autorização por escrito do setor competente, assim como serem sanadas eventuais irregularidades no prazo máximo de 24 horas após a entrega.**

9.7. Locais de entrega: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Rondônia, 33, Conjunto Habitacional Nosor Anselmo, Barão de Antonina-SP, CEP 18490-031

Responsável pelo recebimento: MONALIZA MÔNICA DA COSTA OLIVEIRA – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ou quem vier a substituí-la.

9.8. Os produtos DEVERÃO apresentar em sua embalagem, **indicação da marca e/ou no próprio produto**, bem como das demais características que possibilitam a correta identificação do objeto (não estar, furada, rasgada, amassada ou enferrujada).

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR

10.1 O MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através da servidora municipal, a Sr^a. **MONALIZA MÔNICA DA COSTA OLIVEIRA, CPF nº ... AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, efetuará a fiscalização, acompanhamento e entrega dos produtos a qualquer instante, ou quem vier a substituí-la no período. Fica designado como gestora, a Sra. **LILIANE APARECIDA FERREIRA DE PROENÇA, CPF...**, GESTORA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ou quem vier a substituí-la, da ata de registro de preços, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

11 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado pelo Município de Barão de Antonina em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e liberado pelo setor responsável, através de depósito em conta corrente: **Banco: __, Agência nº: __, Conta Corrente nº: __**, conforme fornecido pela **DETENTORA**.

a) Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela DETENTORA.

b) - **O pagamento será realizado após o desconto do Imposto de Renda – IR**, conforme IN 1234 – Receita Federal para empresas enquadradas para tal e/ou a isenção que deverá ser devidamente justificada.

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

c) - Para a efetivação do pagamento, a Proponente Vencedora deverá apresentar as Certidões Fiscais atualizadas para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes. Na falta das certidões solicitadas os pagamentos serão bloqueados sendo liberados somente após a sua apresentação.

11.2. As notas fiscais/faturas serão conferidas pelos departamentos responsáveis, antes de serem empenhadas e pagas. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA** para que corrija e as apresente em perfeitas condições para serem aprovadas e empenhadas, passando a correr o prazo para pagamento de acordo com o edital.

11.3. No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, a procedência, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (**Pregão Eletrônico nº 025/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 - Processo Licitatório nº 060/2026**).

12. DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Ficam integrados a esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da DETENTORA: edital de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 025/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 - Processo Licitatório nº 060/2026** e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de processamento do pregão, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

12.2. Será incorporada a esta Ata, mediante alteração qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.2. 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.

13.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

14 FORO

14.1 **Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporanga/SP**, para dirimir as questões oriundas desta Ata/Contrato que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

15. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

✉ licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br

✉ licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

E, por estarem justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor, obrigando-se por si e seus sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Barão de Antonina/SP, ...de de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
Prefeito Municipal

DETENTOR DA ATA:

Empresa

GESTOR DO CONTRATO:

LILIANE APARECIDA FERREIRA DE PROENÇA
Gestora Municipal de Assistência Social

Testemunhas:

Nome:
RG nº

Nome:
RG nº



ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICIPIO DE BARÃO DE ANTONINA, Inscrito no CNPJ nº 46.634.424/0001-09

DETENTOR DA ATA: _____, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026 - ATA Nº: XXX/2026

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE KIMONOS DESTINADOS AO PROJETO DE JUDÔ, DESENVOLVIDO NO ÂMBITO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.”

Pelo presente TERMO, nós abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____
ASSINATURA: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

TIPO DE ATO SOB SUA RESPONSABILIDADE:

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO




NOME: _____
CPF: _____
CARGO: _____
ASSINATURA: _____

COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

NOME: _____
CPF: _____
CARGO: _____
ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

NOME: _____

 licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br
 licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

📍 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

☎ (15) 3573-1170

🌐 www.baraodeantonina.sp.gov.br

CPF:
CARGO:
ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:
NOME:
CPF:
CARGO:
ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS POR EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:
NOME:
CPF:
CARGO:
ASSINATURA: _____





MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de Barão de Antonina.

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE

ORIGEM): DATA

DA ASSINATURA:

.....

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barão de Antonina/SP, de de 2026.

RESPONSÁVEL:



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



**SETOR
LICITAÇÕES**



MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

(15) 3573-1170

www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026 – PROCESSO Nº 060/2026

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA, inscrito no CNPJ nº xxxx

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ: xxxxxxxxxxxx

ATA / CONTRATO N.º xx/2026

As PARTES se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

As PARTES se obrigam diante do presente instrumento, que os direitos dos titulares estarão garantidos e resguardados quanto:

I – a confirmação da existência do tratamento;

II – o acesso aos dados pessoais tratados;

III – a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais;

V – a portabilidade dos dados pessoais;

VI – a informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizado o compartilhamento de dados;

VII – informar as consequências da revogação do consentimento;

VIII – a informação quanto aos fatores que levaram a uma decisão automatizada.

As PARTES também se comprometem a proporcionar o pronto atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, justificando os motivos da demora.

E, por assim estarem justas e contratadas, as PARTES assinam o presente Termo em 02 (duas) vias do mesmo teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, constituindo ato jurídico perfeito e representando o livre exercício da vontade das partes.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

RODRIGO WALDEMAR MARQUES
Prefeito Municipal



DETENTOR DA ATA:

Empresa



Testemunhas:

Nome: / RG: nº



Nome: / RG: nº



licitacao@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao1@baraodeantonina.sp.gov.br



licitacao2@baraodeantonina.sp.gov.br



SETOR
LICITAÇÕES




MUNICÍPIO DE BARÃO DE ANTONINA - SP

CNPJ: 46.634.424/0001-09

 Praça Prefeito Juvenal Domingues de Campos, nº 68 - CEP 18.490-051

 (15) 3573-1170

 www.baraodeantonina.sp.gov.br

ANEXO ÚNICO

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

| Item | Qtde. | UN | Descrição marca | R\$ unitário | R\$ total |
|-----------|-------|----|--------------------|--------------|-----------|
| | | | | | |
| Total r\$ | | | | | |

