



**ATO CONVOCATÓRIO
PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 10-2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56-2026
S.R.P. Nº 10-2026**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02 de JUNHO de 2026.
a partir das 08h30min.**

e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br

LOCAL: PAÇO MUNICIPAL. Sito a Rua Machado de Assis, nº. 728 – Centro – Pirapozinho – SP – Telefone: (18) 3269-9919.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: MENOR PREÇO ITENS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS.

O Senhor **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, Prefeito Municipal de Pirapozinho, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta nesta unidade de licitação na modalidade **PREGÃO na forma PRESENCIAL nº 10-2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 56-2026**, do tipo **MENOR PREÇOS POR ITENS**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos Federais e Municipais no que couberem, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Prefeitura do Município de Pirapozinho/SP, sito à Rua Machado de Assis, nº 728, Centro - Pirapozinho/SP,



iniciando-se no dia **02 de JUNHO de 2026, a partir das 08h30min**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1-DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS**, conforme discriminado no **Termo de Referência ANEXO-I**.

OBSERVAÇÃO1: Todos os atos praticados nesse processo licitatório serão informados aos licitantes no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/Pirapozinho>, ficando a cargo dos licitantes o acompanhamento dos atos que por ventura vierem a serem publicados.

2-DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste pregão na forma presencial as empresas interessadas, pertencentes aos ramos de atividade pertinente ao objeto licitado, a participação está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. Não será permitida a participação:

2.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, ressaltando que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico, conforme art.14, §3º da Lei 14.133/21.

2.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

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

2.3.4. 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;

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

2.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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.

2.3.7. Entidades empresariais cujo sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de vereadores, assim



como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados ao Poder Legislativo Municipal.

2.3.8. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei 14.133/2021;

2.3.9. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei 14.133/2021;

2.3.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, já que se trata de contratação de baixa complexidade para a participação de consórcios que demandariam um regramento específico e exigência de uma quantidade maior de documentos, acarretando atrasos desnecessários para um objeto de simples execução e valor relativamente baixo.

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

2.3.12. Sociedades cooperativas que não se enquadrem no disposto no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3-DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para o credenciamento deverá ser preenchido conforme modelo (**anexo II**) acompanhado dos seguintes documentos:

3.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

3.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

3.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4-DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo no **Anexo III** ao Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
À

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
À



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PIRAPOZINHO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10-2026.
PROCESSO Nº 56-2026
S.R.P Nº. 10-2026
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PIRAPOZINHO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10-2026
PROCESSO Nº 56-2026
S.R.P. Nº 10-2026
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**

4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, neste caso, o pregoeiro e sua equipe de apoio poderá diligenciar para verificação das documentações apresentadas.

5-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e devidamente aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

5.2. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas comerciais, as quais serão rubricadas e analisadas. Aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório serão classificadas provisoriamente na ordem crescente dos preços unitários ofertados para cada item distintamente.

5.2.1. A proposta deverá ser obrigatoriamente entregue em via original, firmada em papel timbrado da empresa ou com alguma insígnia que a identifique e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

5.2.1.1. Ser escrita ou datilografada ou impressa, no idioma português do Brasil;

5.2.1.2. Ser apresentada sem alternativas, condições, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, em tantas laudas quanto necessárias, rubricadas, sendo a última folha assinada pela representante legal da empresa com aposição de seu carimbo;

5.2.1.3. Conter nome da proponente, endereço, número do CPF, CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, conforme o caso, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), nome do Banco, números da agência bancária e da conta corrente;

5.2.1.4. Ser preenchida nos moldes do **ANEXO IV** e/ou, caso formulada em outro formato, conter a descrição completa, detalhada e individualizada do item cotado, inclusive marca e modelo, se houver, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas por ocasião da análise e do julgamento e para demonstrar que atende corretamente às especificações técnicas constantes do **Anexo I- Termo de Referência** deste Edital;

5.2.1.5. Conter o Preços Unitário e Total de cada Item, conforme modelo de proposta – **Anexo - IV**;

5.2.1.6. Conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da sua entrega;

5.2.1.7. Configurações e outras especificações técnicas detalhadas para cada um dos itens, contendo, no mínimo, as características mínimas descritas no **ANEXO IV**;

5.2.1.8. Prazo para de execução do objeto; se houver

5.2.1.9. Conter declarações expressas:

5.2.1.10. De que o preço proposto é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;



5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações ao objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, tampouco serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas para quaisquer acréscimos, indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

5.3.1. Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço da proposta, se faltar.

5.3.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

5.3.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelo representante da empresa na sessão.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do edital, seus anexos ou da legislação aplicável

5.4.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.4.4. Que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado;

5.4.5. Que apresentarem preços globais ou unitários, simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que faça referência às propostas das concorrentes.

5.5. A cotação apresentada e levada em conta para a formulação da proposta comercial, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

5.7. Caso o prazo de que trata o subitem 5.2.1, subitem "5.2.1.6", não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.8. Não serão considerados quaisquer descontos, vantagens ou proposições não previstas neste edital.

6-DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO":

6.1. O Envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÕES" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA (ARTIGO 66 DA LEI FEDERAL 14.133/2021):

6.1.1.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1.1.1. Habilitação jurídica:

6.1.1.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



6.1.1.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.1.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.1.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

6.1.1.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.1.1.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.1.2-REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA (ART. 68 DA LEI 14.133/2021):

6.1.2.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista tem por finalidade demonstrar que o licitante se encontra em situação regular perante as obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.1.2.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

6.1.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ):

6.1.2.2.2.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa da empresa junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil

6.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal:

6.1.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.1.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual:



6.1.2.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

6.1.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal:

6.1.2.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante.

6.1.2.6. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):

6.1.2.6.1. Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

6.1.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

6.1.2.7.1. Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

6.1.2.8. DA ACEITAÇÃO DE CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA:

6.1.2.8.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

6.1.2.8.2. Nos termos do art. 206 da Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional – CTN), tem os mesmos efeitos da certidão negativa aquela que consigna a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com garantia integral ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

6.1.2.8.3. Dessa forma, a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa comprove a regularidade fiscal do contribuintes para todos os fins legais, inclusive para participação em procedimentos licitatórios e celebração de contratos com a Administração Pública.

6.1.2.8.4. A aceitação de certidões positivas com efeitos de negativa encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como na interpretação consolidada da legislação tributária, sendo amplamente admitida pelos órgãos de controle externo, inclusive pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

6.1.2.8.5. Assim, para fins de habilitação no presente procedimento licitatório, serão consideradas válidas as seguintes certidões:

6.1.2.8.5.1. Certidão Negativa de Débitos;

6.1.2.8.5.2. Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

6.1.2.8.6. Tal previsão visa assegurar a ampla competitividade do certame, observando os princípios da razoabilidade, legalidade, isonomia e competitividade, sem prejuízo da verificação da regularidade fiscal dos licitantes.

6.1.2.8.7. A exigência encontra-se em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que reconhece a validade da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para fins de habilitação em licitações públicas, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação tributária aplicável.

6.1.3-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (ART. 69 DA LEI 14.133/2021):

6.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o prazo de validade constante do próprio documento.



6.1.3.2. RECUPERAÇÃO JUDICIAL:

6.1.3.2.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar:

Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

6.1.3.2.2. Comprovação de que o plano se encontra em vigor e sendo regularmente cumprido.

6.1.3.2.3. Nos termos da Súmula 50 do TCE-SP: “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.”

6.1.3.2.4. Na hipótese de licitante subsidiária integral cuja controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso formal, assegurando a manutenção da capacidade técnica, econômica, financeira e operacional necessária à execução contratual.

6.1.3.3. Disposições gerais sobre habilitação:

6.1.3.3.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.1.3.3.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.1.3.3.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.1.3.3.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.3.3.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.1.4-OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.1.4.1. Declaração de que a licitante não cumpre pena de inidoneidade, conforme modelo – **Anexo V**.

6.1.4.2. Formulário para preenchimento do representante legal da empresa para fins de assinatura de contrato, conforme **Anexo - VIII**.

6.1.5-DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.1.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



7-DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 10 minutos.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.4.1. Serão selecionadas todas as empresas para manifestação de lances;

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior proposta e os demais em ordem crescente.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores decrescentes, aplicável em relação ao lance imediatamente anterior.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas que ofertaram os **MENORES PREÇOS EM CADA ITENS**.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preços com vistas à obtenção de preços vantajosos para Administração Pública.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preços, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos,
- b) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8-DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação e homologação do objeto do certame pela autoridade competente às licitantes vencedoras dos itens.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto do certame às licitantes vencedoras do procedimento.

8.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. A adjudicação será feita por **menor preços por itens**.

9-DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil após a entrega e aceite definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

9.2. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO; REAJUSTE; REPACTUAÇÃO, REVISÃO CONTRATUAL; PRAZO PARA O VENCEDOR ASSINAR A ATA DE REGISTRO; SUPRESSÃO E ACRÉSCIMO;

10.1. **Dotação Orçamentária:** Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho, quando houver a efetiva necessidade de aquisição/contratação.

10.2. **Vigência da Ata de Registro:** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovado o preço vantajoso e mantidas as condições iniciais. Durante esse período, a Administração poderá realizar as aquisições dos materiais de construção e hidráulico de acordo com a necessidade



e demanda dos diversos setores municipais, sem a obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens registrados, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.367/2024.

10.3. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS:

10.3.1. Reajuste: Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, com base na variação do **IPCA/IBGE**, ou índice oficial que venha a substituí-lo, aplicado sobre os valores das parcelas referentes aos serviços executados, a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. O reajuste somente será aplicado se houver execução de serviços suficientes para caracterizar período mínimo de apuração.

10.3.2. Repactuação: Caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, ou em caso de necessidade de adequação técnica ou econômica decorrente de prazos, condições de mercado ou alterações no projeto, poderá haver repactuação dos preços, mediante termo aditivo, respeitando os limites legais e sem acréscimo de onerosidade indevida à Administração.

10.3.3. REVISÃO / REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Os preços do contrato poderão ser revistos mediante termo aditivo, nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou onerosidade excessiva, que afetem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, de modo a garantir a execução integral do objeto sem prejuízo da Administração ou da contratada, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.4. Exclusão de outros índices: Não serão aplicados índices de reajuste ou atualização monetária diferentes do previsto nesta cláusula, salvo quando expressamente autorizados por lei ou pelo órgão competente, garantindo segurança jurídica e uniformidade aos licitantes.

10.4. Da Assinatura da ATA DE REGISTRO: Homologado o resultado da licitação o vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica (e-mail), para assinar a ata respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta que acompanha o edital, na qual estão definidas as condições da execução do objeto e do pagamento dos preços, as obrigações da detentora da ata e as penalidades a que estará sujeita pela eventual inobservância das condições ajustadas.

10.5. O prazo para assinatura da ata de registro poderá ser prorrogado, por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido justo impedimento por motivo de força maior.

10.6. A DETENTORA DA ATA entregará o objeto com observância rigorosa das especificações técnicas e demais condições deste Edital e de sua proposta, devendo concluí-los integralmente no prazo máximo conforme descrito do Termo de Referência.

10.7. Da Supressão e Acréscimo: No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte por cento), com o aumento ou a supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

11-DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.6. Sanções Administrativas Aplicáveis

11.6.1. As infrações contratuais cometidas pela contratada no fornecimento de materiais de construção e hidráulico para a Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

11.6.2. As sanções administrativas compreendem:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.7. Advertência: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, especialmente quando não houver reincidência, e servirá como notificação formal para que a contratada corrija a conduta irregular no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções mais gravosas.

11.8. Multa: A multa será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso injustificado na entrega dos materiais: multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente à parcela inadimplida;
- b) Inexecução parcial do objeto, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, recusa injustificada em substituir, trocar ou repor materiais defeituosos, danificados ou incompatíveis: multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou parcela contratual afetada;
- c) Inexecução total do objeto, abandono do contrato, fraude ou apresentação de documentação falsa: multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.



11.8.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada, se for o caso, cobrado judicialmente.

11.9. Impedimento de Licitar e Contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

a) Houver inexecução total ou parcial do contrato, caracterizada por descumprimento grave das obrigações contratuais, reincidência em infrações, fraude na execução, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, ou causar prejuízo ao erário;

b) Não houver pagamento da multa aplicada no prazo estabelecido, após esgotados os meios administrativos de cobrança.

11.10. Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar atos ilícitos dolosos, visando a fraudar a licitação ou o contrato, ou demonstrar conduta incompatível com a idoneidade exigida para o exercício de atividade contratual com o Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.11. Procedimento para Aplicação das Sanções: As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão administrativa será motivada e comunicada à contratada.

11.12. Reabilitação: A reabilitação da contratada, nos casos de impedimento ou declaração de inidoneidade, poderá ser concedida mediante requerimento, após o decurso do prazo de impedimento ou cessação dos motivos determinantes da punição, desde que ressarcidos os prejuízos causados à Administração e cumpridas as condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.13. Disposições Finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de rescisão contratual, nem a obrigação de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração, nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137, 138, 139 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis ao Município de Pirapozinho-SP e ao Distrito de Itororó do Paranapanema-SP.

11.15. Incorre em crime as condutas ocorridas por ocasião deste certame ou no decorrer de futuro contrato administrativas que estejam tipificadas nos art.337-E a 337-P do Código Penal Brasileiro e serão encaminhadas ao Ministério Público para a regular apuração na esfera criminal por meio do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12-REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA:

12.1. É de inteira responsabilidade da licitante, **o fornecimento de equipamentos EPIs e mão de obra que tenha capacidade técnica para realização dos serviços contratados.**

12.2. Responsabilizando-se, também, pelo atendimento a todos os dispositivos legais vigentes, além da **observância normas de segurança do trabalho.**



12.3. Em caso de dúvidas, se não houver especificação em nenhum documento contratual ou padrão existente, deverá ser consultada a fiscalização antes da execução dos serviços.

12.4. Somente o licitante contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

12-DO CANCELAMENTO, EXTINÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, extinta ou rescindida, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.367/2024, observadas as disposições seguintes:

I – O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da presente Ata de Registro de Preços;
- b) deixar de receber ou retirar a nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) for condenado, por decisão transitada em julgado, por crime previsto no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por caso fortuito, força maior ou razões de interesse público devidamente comprovadas e justificadas, bem como a pedido do fornecedor, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 6.367/2024.

III – A Administração poderá extinguir a presente Ata por conveniência administrativa, superveniência de norma legal ou fato que torne materialmente inexequível sua execução, mediante decisão devidamente motivada.

IV – O cancelamento ou extinção da Ata será formalizado por decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, quando cabível.

V – A rescisão dos contratos decorrentes desta Ata observará as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI – O cancelamento do registro do fornecedor não prejudicará eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis, garantido o devido processo legal.

13-DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e 147/14):

13.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejam obter benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a declaração comprovando o direito, assinado por quem de direito.

13.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



13.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

13.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada empate.

13.6. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de reclusão.

13.7. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor.

13.8. Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.10. Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14-DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME:

14.1. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal medida, mediante decisão formalmente motivada.

14.2. A licitação deverá ser anulada de ofício ou por provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável no procedimento licitatório, assegurada a observância do contraditório e da ampla defesa aos interessados, quando cabível.

14.3. A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do contrato eventualmente celebrado, ressalvadas as hipóteses em que seja possível o aproveitamento de atos regularmente praticados, desde que não tenham sido atingidos pela ilegalidade constatada.

14.4. A declaração de nulidade do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar os licitantes, ressalvado o direito do contratado de boa-fé à indenização pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, desde que devidamente comprovados e decorrentes da execução regularmente realizada.

14.5. A decisão que determinar a revogação ou anulação da licitação deverá ser devidamente motivada, com indicação expressa dos fundamentos de fato e de direito que a justificam, observando-se os princípios da legalidade, motivação, transparência e interesse público.



24.6. Constatada eventual irregularidade sanável no curso do procedimento licitatório, a Administração poderá determinar a correção ou convalidação dos atos administrativos, desde que não haja prejuízo à competitividade, à isonomia entre os licitantes ou à legalidade do certame.

14.7. Na hipótese de revogação ou anulação da licitação após a adjudicação do objeto ou após as assinaturas das atas, a Administração adotará as providências necessárias para a apuração de responsabilidades administrativas e eventual ressarcimento ao erário, quando constatado dolo, fraude ou erro grave na condução do procedimento.

14.8. Os licitantes serão formalmente cientificados das decisões relativas à revogação ou anulação do certame por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurando-se ampla publicidade e transparência dos atos administrativos.

14.9. Permanecerão disponíveis para consulta pública todos os atos e documentos do procedimento licitatório, garantindo-se aos interessados vista integral do processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

15-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A impugnação deverá ser enviada no e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br ou outros meios legais, devidamente fundamentada e acompanhada, quando for o caso, de documentos que comprovem as alegações apresentadas.

15.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário, pelos setores técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.4. A decisão proferida sobre a impugnação será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Pirapozinho e PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, garantindo-se ampla publicidade e transparência do procedimento.

15.5. Caso a impugnação seja acolhida, e resulte em alteração substancial do edital capaz de impactar na formulação das propostas, será designada nova data para realização da sessão pública, observados os prazos mínimos legais previstos na legislação.

16-DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

16.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do edital, através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br ou outros meios legais, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Pirapozinho e PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, passando a integrar o edital para todos os efeitos legais.

16.3. As respostas aos esclarecimentos prestadas pela Administração possuem caráter vinculante, constituindo interpretação oficial das regras editalícias.

16.4. Eventuais esclarecimentos prestados não implicarão, necessariamente, alteração do edital, salvo quando identificada a necessidade de correção ou adequação das disposições originalmente estabelecidas.



17-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A participação na presente licitação implica pleno conhecimento, aceitação irrestrita e irretratável de todas as condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nas normas complementares pertinentes.

17.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo administrativa, civil e penalmente pela veracidade das declarações prestadas.

17.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. O pregoeiro, ou a autoridade competente, poderá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e registrado nos autos do processo licitatório.

17.5. Na hipótese de divergência entre as disposições deste edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando expressamente indicado em contrário.

17.6. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observadas as disposições da legislação aplicável.

17.7. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente comprovadas, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, nos termos da legislação vigente.

17.8. A nulidade do procedimento licitatório induz à nulidade das atas de registros, ressalvadas as hipóteses de convalidação admitidas pela legislação, quando comprovado que o vício não compromete a validade do procedimento.

17.9. Eventuais casos omissos ou dúvidas decorrentes da interpretação deste edital serão resolvidos pelo pregoeiro, com fundamento na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

17.10. Integram o presente edital, para todos os fins e efeitos, todos os anexos que o acompanham, bem como eventuais esclarecimentos, retificações e comunicações oficialmente divulgadas pela Prefeitura Municipal de Pirapozinho.

18-DO FORO:

18.1. As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, ou, no que couber, com a utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação e a mediação, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pirapozinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PM de Pirapozinho, 15 de maio de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº. 10-2026

PROCESSO Nº. 56-2026

S.R.P. Nº 10-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção e hidráulico, conforme especificações técnicas detalhadas, destinados à manutenção, conservação, reparos e aprimoramento das estruturas prediais da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP. O fornecimento deverá atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT (NBR) vigentes, garantindo qualidade, segurança e durabilidade dos produtos. A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de quaisquer materiais entregues com defeito, danificados ou em desconformidade, sem ônus adicional para a administração, mediante aprovação prévia da contratante. O fornecimento será realizado sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, e com critério de julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Aquisição de 169 itens de materiais de construção e hidráulico, conforme tabela detalhada abaixo, para atender as necessidades de manutenção predial da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e Distrito de Itororó do Paranapanema-SP, durante o período de 12 meses, com fornecimento sob demanda, evitando estoques elevados e desperdícios. Todos os itens deverão atender às especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas, sendo destinados à manutenção, conservação, reparos e melhorias das edificações públicas municipais. A contratação centralizada e planejada proporciona maior controle orçamentário, transparência, previsibilidade dos gastos e atendimento eficiente das demandas de manutenção predial, contribuindo para a conservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços essenciais à população.

1.3. Tabela de Itens:

Itens	Descrições dos Materiais	Tipo	Qtde
01	Abraçadeira nylon medindo 4,8 mm x 0,25 cm, pcte nas cores pretas ou brancas pacote 100 unidades.	PACOTES	50
02	Acabamento de válvula de descarga docol modelo cromado	UNIDADES	30
03	Acabamento p/ válvula de descarga hidra, modelo cromado	UNIDADES	15
04	Aditivo concentrado que proporciona ótima trabalhabilidade a argamassa e rebocos, maior aderência, coesão, ausência de fissuras e menor exsudação com o produto as argamassas não precisam ser curtidas.galão de 3,6 litros	GALÕES	10
05	Anel de vedação p/ vaso sanitário	UNIDADES	30
06	Anti ferrugem desengripante spray 300ml	FRASCOS	30
07	Arame farpado rolo 500 mts	ROLOS	05
08	Arame galvanizado nº12 rolo 1k	KILOS	100
09	Arame galvanizado nº14 rolo1k	KILOS	50
10	Arame galvanizadonº 18 rolo1k	KILOS	25
11	Arame liso p/cerca rolo 500mts	ROLOS	10
12	Arame liso p/cerca rolo1000mts	ROLOS	10
13	Arame recozido nº18 (rolo 1kg)	ROLOS	100
14	Argamassa aciii (3) interno e externo branco saco 20 kilos	SACOS	100



15	Argamassa p/ revestimentos cerâmicos, porcelanatos, blocos de vidro, mármore, granito entre outros sc de 20 kg.	SACOS	250
16	Batente p/porta 0,70 x 2,10 mts	UNIDADES	05
17	Batente p/ porta 0,80 x 2,10 mts	UNIDADES	20
18	Batente p/ porta 0,90 x 2,10 mts	UNIDADES	02
19	Blocos cerâmico de 6 furos 9x14x19cm	MILHEIROS	50
20	Blocos cerâmico de 8 furos 9x19x19cm	MILHEIROS	10
21	Bóia p/caixa d'água 3/4" boa qualidade	UNIDADES	30
22	Cadeado 25 mm original	UNIDADES	30
23	Cadeado 35 mm original	UNIDADES	50
24	Cadeado 45 mm original	UNIDADES	50
25	Caixa água com tampa 1000 lts polietileno na cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	05
26	Caixa água com tampa 500 lts polietileno cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	10
27	Caixa padrão sabesp, para 01 ou 02 hidrômetros.	UNIDADES	05
28	Cal hidratada para construção civil saco c/ 20 kg	SACOS	600
29	CANALETA DUPLA FACE 20X10X21/ 2 metros	BARRAS	400
30	Capa celote	UNIDADES	100
31	Capa cumeeira 1,10x6mm (fibrocimento)	UNIDADES	100
32	Capa paulistinha	UNIDADES	250
33	Capacitor p/ ventilador 10ufx250	UNIDADES	50
34	Carrinho de mão caçamba metálica, carriola c/ pneu e câmara (reforçada)	UNIDADES	50
35	Cimento cp ii32 sc 50 kg p/ obras de construção civil	SACOS	2.000
36	Cola silicone 280 gramas	UNIDADES	15
37	Cotovelo soldavel 1" 32mm	UNIDADES	50
38	Curva esgoto 100 mm	UNIDADES	50
39	Curva esgoto 50 mm	UNIDADES	15
40	Curva esgoto 75 mm	UNIDADES	50
41	Caixa de descarga p/ vaso sanitário 9 litros	UNIDADES	10
42	Dobradiça p/ porta c/ 3 peças	PACOTES	15
43	Engate flexível branco 50 cm	UNIDADES	50
44	Espude p/ ligação vaso sanitário	UNIDADES	20
45	Fechadura p/ banheiro (wc), espelho inox polido ou cromado, material aço inox, portas de espessura mínima 25 mm e máxima 35 mm, completa	UNIDADES	20
46	Fechadura inox premium p/ porta externa, aço polido, tipo de trinco interior, cor prateado p/ portas de espessura 25mm a 35 mm de grossura, completa.	UNIDADES	150
47	Fechadura inox premium p/ porta interna, aço inox polido ou cromado, tipo de trinco inteiro, cor inox p/ portas de madeiras de espessura 25mm à 35 mm de grossura, fechadura de embutir com maçaneta.	UNIDADES	20
48	Ferro 1/2 ca 50 12,5 mm	BARRAS	100
49	Ferro 3/16 ca 60 5mm	BARRAS	100
50	Ferro 3/8 ca 50 10,0 mm	BARRAS	50
51	Ferro 5/16 ca 50 8,0mm	BARRAS	150
52	Ferro 1/4 ca 60 6,3 mm	BARRAS	50
53	Fita isolante antichama preta 750v 19mm rolo contendo 20 metros	ROLOS	150
54	Fita adesiva dupla face fixação forte extrema, suporta até 5 kilos, para ambientes externo e interno, aplicação fácil. Rápida e segura 24 mm x 2 metros.	ROLOS	30



55	Folha de maderite (tapume) para construção civil 9 mm, medindo 1,10 de largura x 2,20 de altura.	UNIDADES	500
56	Forro de pvc geminado 8mm x0,20 cm frisado ou liso na cor branco, régua com 6 metros.	METROS	600
57	Guarnições p/ porta de madeiras 10mm x 7 cm	UNIDADES	30
58	Granpo lisos pcte 1 kg 19x11, p/ cerca arame farpado	MAÇOS	15
59	Impermeabilizante para concretos e argamassa, proporcionando uma impermeabilização definitiva em umidade ou água sob pressão. Galão 3,6 litros	UNIDADES	10
60	Joelho esg.45°x100mm	UNIDADES	100
61	Joelho esg.45°x40mm	UNIDADES	50
62	Joelho esg.45°x50 mm	UNIDADES	30
63	Joelho de esgoto 100 mm	UNIDADES	50
64	Joelho de esgoto 3"	UNIDADES	30
65	Joelho de esgoto 40 mm	UNIDADES	80
66	Joelho de esgoto 50 mm	UNIDADES	15
67	Joelho l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	30
68	Joelho l/r azul 3/4 x 1/2	UNIDADES	40
69	Joelho solável 45°x25 mm	UNIDADES	20
70	Joelho soldavel 25 mm	UNIDADES	100
71	Joelho soldavel 50 mm	UNIDADES	50
72	Joelho soldável esg.45°x75 mm	UNIDADES	50
73	Lavatório p/ banheiro, cor branco sem coluna de chão.	UNIDADES	10
74	Lavatório p/ banheiro padrão c/ coluna de chão cor branco	UNIDADES	05
75	Lima p/ amolar (boa qualidade)	UNIDADES	50
76	Lona plástica preta comercial ref100 premium, rolo com 4x50 metros	ROLOS	06
77	Luva de correr 3/4"	UNIDADES	30
78	Luva esgoto 100 mm	UNIDADES	30
79	Luva esgoto 40 mm	UNIDADES	50
80	Luva esgoto 50 mm	UNIDADES	30
81	Luva l/r azul 3/4 x 1/2"	UNIDADES	30
82	Luva l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	50
83	Luva soldavel 1" 32mm	UNIDADES	25
84	Luva soldavel 25mm 3/4"	UNIDADES	100
85	Malha de ferro aço ca-60 p/ estruturação de lajes, pisos, calçadas, estacionamentos, e redier, nervurado e soldada em todos os pontos de cruzamento, malha tem medidas de 20cmx20cm (altura e largura), cobertura de 6 metros quadrado, medindo 2mts x 3mts.	UNIDADES	50
86	Mangueira plástica p/ jardim 30 mts, traçada com esguicho e engate rosqueado.	ROLOS	30
87	Massa p/ calafetar 350 gramas	UNIDADES	20
88	Nipel c/ rosca 1"	UNIDADES	30
89	Nipél roscável 1/2	UNIDADES	50
90	Nipél roscavel 3/4	UNIDADES	50
91	Parafuso de fenda c/bucha nº 06	UNIDADES	500
92	Parafuso de fenda c/bucha nº 08	UNIDADES	500
93	Parafuso de fenda c/bucha nº 10	UNIDADES	500
94	Parafuso p/ telha ondulada	UNIDADES	500
95	Parafuso p/ vaso sanitário	UNIDADES	25
96	Parafuso sextavado c/ bucha nº 06	UNIDADES	500
97	Parafuso sextavado c/bucha nº 08	UNIDADES	300



98	Parafuso sextavado/bucha nº 10	UNIDADES	500
99	Piso porcelanato 50x50 cm, até 60x60 de boa qualidade, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadrado por caixa.	METROS QUADRADOS	300
100	Piso cerâmico pi 5 – de boa qualidade, resistência a impactos, lascamentos, manchas, uniformidade no tamanho das peças e resistência a mancha de água, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadro por caixa.	METROS QUADRADOS	500
101	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,70 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	10
102	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,80 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	30
103	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,90 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	15
104	Porta laminada de aço 0,80 cm abertura direita ou esquerda na cor cinza.	UNIDADES	20
105	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 12x12	PACOTES	20
106	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 15 x 15	PACOTES	20
107	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 17 x 21	PACOTES	50
108	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 18 x24	PACOTES	100
109	Prego galvanizado pacote 1 kilo medida 22x 48	PACOTES	30
110	Prego galvanizado pacote 1 kilo, medida 25 x 72	PACOTES	100
111	Prego p/ vigota galvanizado pacote 1 kilo, medida 22x60	MAÇOS	300
112	Registro de gaveta 25mmc/acab.	UNIDADES	10
113	Registro de gaveta 50mmc/acab.	UNIDADES	05
114	Registro esfera 25 mm soldável	UNIDADES	40
115	Registro pressão 25 mm c/acab.	UNIDADES	10
116	Rejunte p/ piso saco de 1kg	SACOS	50
117	Reparo de cx de descarga acoplado completo.	UNIDADES	10
118	Reparo p/ válvula descarga (docol)	UNIDADES	50
119	Resina sintética p/ aderência das argamassa aos mais diversos substratos galão 3,6 litros	GALÕES	30
120	Revestimento impermeável de alta aderência e de fácil aplicação que pode ser aplicado sobre concreto, blocos cerâmicos e de concreto, fibrocimento, reboco e demais bases cimentícias. Galão de 3,6 litros	GALÕES	10
121	Sarrafo pinus 2,5 x 5cm p/ 3mts	UNIDADES	500
122	Serra p/ ferro (folha)	UNIDADES	25
123	Sifão sanfonado universal	UNIDADES	100
124	Tábua bruta de pinus 0, 30cmx 2,5es x 3,0 mts com	UNIDADES	300
125	Tampa p/ vaso sanitário simples	UNIDADES	70
126	Tampa p/vaso san. Almofadado	UNIDADES	20
127	Tê esgoto 100 mm	UNIDADES	15
128	Tê esgoto 40 mm	UNIDADES	15
129	Tê esgoto 50 mm	UNIDADES	10
130	Tê soldavel 25 mm	UNIDADES	50
131	Telha ondulada 2,44 x 1,10 crfs	UNIDADES	500
132	Telha ondulada 2,44x0,50 crfs	UNIDADES	100
133	Telha ondulada 3,66x1,10 crfs	UNIDADES	100
134	Telha romana duplan	MILHEIROS	10
135	Tijolos comuns	MILHEIROS	20
136	Tinta asfáltica que forma uma película impermeável de grande aderência e alta resistência química, protege concreto, alvenaria, metais e madeiras contra a umidade e águas agressivas. Galão de 3,6 litros	UNIDADES	05
137	Torneira de metal lavatório (fixa)	UNIDADES	20



138	Torneira lavatório bica móvel metal	UNIDADES	50
139	Torneira metal jardim 3/4	UNIDADES	100
140	Torneira metal parede 3/4" bica móvel	UNIDADES	30
141	Torneira plástica 3/4"	UNIDADES	50
142	Torneira plástica 1/2 "	UNIDADES	200
143	Treliça h12 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	50
144	Treliça h8 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	100
145	Tubo p/ligação vaso sanitário	UNIDADES	50
146	Tubo de cola 175 gr	UNIDADES	50
147	Tubo de ligação ajustável p/ vaso sant	UNIDADES	25
148	Tubo esgoto pvc 50mm	UNIDADES	50
149	Tubo esgoto pvc 100 mm	UNIDADES	75
150	Tubo esgoto pvc 150 mm	UNIDADES	30
151	Tubo esgoto pvc 200 mm	UNIDADES	50
152	Tubo ponta azul	UNIDADES	15
153	Tubo soldavel pvc 1" 32mm	UNIDADES	50
154	Tubo soldavel pvc 20 mm	UNIDADES	20
155	Tubo soldavel pvc 25 mm	UNIDADES	200
156	Tubo soldavel pvc 50 mm	UNIDADES	30
157	Válvula americana p/ pia	UNIDADES	20
158	Válvula de descarga p/ mictório	UNIDADES	25
159	Válvula p/ pia cozinha plástica	UNIDADES	50
160	Vaso sanitário branco infantil	UNIDADES	10
161	Vaso sanit.acoplado padrão branco	UNIDADES	20
162	Vaso sanitário branco padrão	UNIDADES	20
163	Veda rosca 25 mts	UNIDADES	50
164	Veneziana de 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10
165	Vitro de correr 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10
166	Registro de esfera 32 mm soldável	UNIDADES	20
167	Ralo grelha redonda com fecho abre e fecha inox 100mm sem caixilho 0,10 cm	UNIDADES	30
168	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,10 cm x 0,10 cm	UNIDADES	50
169	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,15 cm x 0,15 cm	UNIDADES	20

1.4. Unidades de Medida: Unidade (unid.), pacote, barra, rolo, saco, galão, milheiro, metro, metro quadrado (m²), maço.

1.5. Vigência: 12 meses, fornecimento sob demanda, entregas parciais conforme requisições.

1.6. Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, sendo destinados à manutenção, conservação, reparos e melhorias das edificações públicas municipais, garantindo a eficiência, segurança e qualidade das intervenções realizadas pela administração municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção e hidráulico, conforme especificações técnicas detalhadas, revela-se imprescindível para garantir a manutenção, conservação, reparos e aprimoramento das estruturas prediais da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Ipororó do Parapanema-SP. Tal necessidade decorre do elevado volume de demandas atendidas pela Divisão Municipal de Obras Públicas e de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Rurais, que abrange múltiplos setores da administração municipal, exigindo resposta ágil e eficiente para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e a adequada prestação à coletividade.

2.2. A missão constitucional da administração pública municipal, pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, impõe o dever de zelar pelo patrimônio público,



promovendo sua conservação e melhoria contínua, de modo a garantir ambientes seguros, salubres e adequados ao atendimento da população e ao exercício das atividades administrativas. A ausência de manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas compromete não apenas a integridade física dos imóveis, mas também a segurança de servidores e usuários, podendo acarretar paralisação de serviços, aumento de custos futuros com reformas emergenciais, deterioração acelerada do patrimônio e, em última instância, prejuízo ao interesse público.

2.3. O objeto da contratação — aquisição de materiais de construção e hidráulico de uso comum, tais como abraçadeiras, válvulas, argamassas, blocos cerâmicos, cimento, tubos, registros, telhas, pisos, portas, entre outros — foi definido a partir de estudo técnico preliminar que identificou, de forma detalhada, as necessidades reais dos diversos setores municipais, considerando o histórico de consumo, as demandas recorrentes e as especificidades de cada unidade. A metodologia de cálculo utilizada para quantificar o objeto baseou-se em pesquisa de preços junto a fornecedores estabelecidos no município e em experiências anteriores, resultando em estimativas precisas para um período de 12 meses, o que confere racionalidade, transparência e economicidade ao processo de contratação.

2.4. A escolha pelo sistema de registro de preços, previsto na Lei nº 14.133/2021, permite ganhos econômicos significativos, pois viabiliza a aquisição em escala, favorecendo a obtenção de melhores preços em razão do aumento do volume contratado e da competitividade entre os licitantes. Ademais, tal sistema proporciona flexibilidade à administração, que pode solicitar os materiais conforme a real necessidade, evitando estoques excessivos e desperdícios, além de possibilitar a participação de outros órgãos interessados, ampliando ainda mais os benefícios decorrentes da licitação.

2.5. Os benefícios diretos da contratação incluem a disponibilidade imediata de materiais de qualidade, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, assegurando a execução tempestiva e eficiente de obras e serviços de manutenção predial, prevenindo a ocorrência de danos maiores e promovendo a valorização do patrimônio público. Indiretamente, a medida contribui para a melhoria do ambiente de trabalho dos servidores, para a satisfação dos usuários dos serviços públicos e para o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura, demonstrando compromisso com a boa gestão dos recursos públicos e com o atendimento das demandas da sociedade.

2.6. Caso não seja realizada a contratação, os impactos negativos serão inevitáveis: haverá risco de interrupção de serviços essenciais, agravamento de problemas estruturais nas edificações, aumento exponencial dos custos com reparos emergenciais, comprometimento da segurança de servidores e munícipes, além de possível responsabilização administrativa dos gestores por omissão no dever de conservação do patrimônio público. A inação, portanto, afronta o interesse público e contraria a missão constitucional da administração municipal, que é garantir a adequada prestação dos serviços públicos e a proteção do patrimônio coletivo.

2.7. A contratação está devidamente fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, assegurando a observância dos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, da legalidade, da transparência, do planejamento e do controle, além de prever mecanismos para a mitigação de impactos ambientais e para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. O procedimento adotado observa rigorosamente as exigências legais, técnicas e administrativas, conferindo segurança jurídica e eficiência à gestão municipal.

2.8. No tocante à indicação de marcas ou modelos, todos os materiais deverão atender às especificações técnicas detalhadas e às normas NBR vigentes, sendo vedada a indicação de marcas específicas, salvo nos casos em que a padronização ou a compatibilidade técnica assim o exigirem, devidamente justificados no termo de referência, em conformidade com o art. 42 da Lei 14.133/2021. A exigência de amostra poderá ser prevista para itens cuja avaliação prévia seja necessária para aferição da qualidade, resistência ou compatibilidade, conforme estabelecido no edital, em consonância com o art. 40 da Lei 14.133/2021.

2.9. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2026/2027, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 11 da Lei 14.133/2021, que exige o alinhamento das contratações ao planejamento do órgão, especialmente ao Plano Anual de Contratações (PAC).

2.10. Em síntese, a aquisição dos materiais de construção e hidráulico é medida de caráter estratégico e inadiável para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP, sendo indispensável para a manutenção da regularidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, para a preservação do patrimônio público e para a promoção do interesse coletivo. A não adoção da medida comprometeria gravemente a atuação da administração municipal, gerando prejuízos irreparáveis à coletividade e afrontando os princípios constitucionais que regem a administração pública.



2.11. A contratação, portanto, mostra-se viável, adequada e necessária para o atendimento das demandas institucionais, promovendo economicidade, eficiência administrativa e observância dos princípios legais e normativos aplicáveis, em especial os arts. 11, 18, 24, 40 e 42 da Lei 14.133/2021, bem como os normativos municipais e as melhores práticas de gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção e hidráulico, abrangendo itens como abraçadeiras, válvulas, argamassas, blocos cerâmicos, cimento, tubos, registros, telhas, pisos, portas, entre outros, todos especificados tecnicamente e em conformidade com as normas da ABNT. O objetivo é garantir a manutenção, conservação, reparos e aprimoramento das estruturas prediais municipais, assegurando ambientes seguros, salubres e adequados para servidores e usuários, bem como a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.2. O estudo técnico preliminar identificou que a demanda é recorrente e volumosa, exigindo resposta ágil e eficiente da administração. A metodologia adotada para quantificação dos itens baseou-se em pesquisa de preços através de mapa de preços que abrangem vários sistemas e fornecedores locais, resultando em estimativas precisas para um período de 12 meses, o que confere racionalidade e transparência ao processo.

3.3. Foram consideradas diferentes alternativas para o atendimento da demanda, como a aquisição direta em pequenas quantidades, a contratação por lote único e a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). A aquisição direta, embora simples, não se mostrou vantajosa devido à ausência de economia de escala, maior risco de desabastecimento e dificuldade de planejamento orçamentário. A contratação por lote único poderia gerar estoques excessivos, desperdício de materiais e imobilização de recursos, além de limitar a flexibilidade da administração diante de variações de demanda.

O Sistema de Registro de Preços, por sua vez, foi identificado como a solução mais vantajosa, pois permite a aquisição conforme a real necessidade, evitando estoques desnecessários e otimizando a gestão dos recursos públicos. O critério de julgamento será o menor preço por item, o que garante a seleção da proposta mais vantajosa para cada material, respeitando a diversidade de fornecedores e a especificidade dos itens.

3.4. A modalidade escolhida para a licitação é o pregão presencial, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, por ser a mais adequada para a aquisição de bens de uso comum, proporcionando ampla competitividade, transparência, agilidade e redução de custos operacionais. O processo será instruído com todos os documentos exigidos, incluindo estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de despesa, pareceres técnico e , demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e justificativa de preço, além da designação de agentes de contratação e equipe de apoio qualificados.

3.5. A empresa fornecedora deverá ser qualificada, licenciada e autorizada, com ramo de atividade compatível registrado em seu contrato social, e demonstrar competência e capacidade técnica para o fornecimento dos materiais especificados. Os materiais deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT, garantindo qualidade e segurança. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de quaisquer materiais entregues com defeito, danificados ou em desconformidade, sem ônus adicional para a administração, mediante aprovação prévia da contratante. Além disso, a empresa deverá manter-se em dia com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas, ambientais e demais exigências legais, especialmente aquelas relacionadas à sustentabilidade.

3.6. A contratação não exige parcelamento das mercadorias, pois as requisições serão feitas por unidade, conforme demanda, e não há contratações correlatas ou interdependentes. Os impactos ambientais dos materiais são considerados baixos e deverão ser mitigados conforme as melhores práticas de sustentabilidade.

3.7. Comparando as soluções analisadas, o Sistema de Registro de Preços, operacionalizado por meio de pregão presencial, destaca-se como a alternativa mais vantajosa, pois alia flexibilidade, economicidade, eficiência administrativa e atendimento pleno das necessidades institucionais, além de garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade. A adoção do SRP elimina riscos de desabastecimento, desperdício e imobilização de recursos, ao mesmo tempo em que potencializa a obtenção de melhores preços e condições contratuais, promovendo a racionalização dos gastos públicos e a valorização do patrimônio municipal.

3.8. Em relação à manutenção e assistência técnica, a exigência de substituição imediata de materiais defeituosos ou em desconformidade, sem custo adicional, assegura a continuidade dos serviços e a



satisfação das necessidades da administração, sem prejuízo à qualidade dos produtos fornecidos. A responsabilidade da empresa contratada em manter-se regular perante as obrigações legais e ambientais reforça o compromisso com a sustentabilidade e a conformidade normativa.

3.9. Portanto, a solução mais vantajosa para a contratação é a aquisição de materiais de construção e hidráulico por meio de pregão presencial, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, garantindo flexibilidade, economicidade, eficiência, qualidade dos materiais, atendimento tempestivo das demandas, mitigação de impactos ambientais e segurança jurídica para a administração municipal, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

3.10. A solução está fundamentada no art. 6º, inciso LV, da Lei 14.133/2021, que define “solução” como o conjunto de elementos necessários e suficientes para atender, de forma eficiente e eficaz, à necessidade da Administração, compreendendo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o desfazimento, incluindo aspectos de sustentabilidade, economicidade, eficiência, qualidade, manutenção, assistência técnica, atualização, garantia, logística, entre outros.

3.11. No caso em tela, a solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto: planejamento detalhado da demanda, seleção da modalidade licitatória mais adequada (pregão presencial com SRP), definição de critérios técnicos e de sustentabilidade, exigência de qualificação e regularidade da empresa fornecedora, controle de qualidade dos materiais, logística de entrega sob demanda, responsabilidade pela substituição de itens defeituosos, mitigação de impactos ambientais, e previsão de transição contratual para garantir a continuidade do fornecimento. Todos esses elementos estão detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares, em consonância com o conceito de solução previsto no art. 6º, LV, da Lei 14.133/2021, assegurando a plena aderência à legislação e às boas práticas de gestão pública.

3.12. Boas práticas públicas e especificidades locais: A solução foi estruturada conforme as melhores práticas de planejamento, gestão de suprimentos e sustentabilidade, observando:

3.12.1. Planejamento anual e alinhamento ao Plano Anual de Contratações (PAC);

3.12.2. Pesquisa de preços e estimativa detalhada de consumo;

3.12.3. Seleção da modalidade licitatória mais vantajosa (pregão presencial com SRP), conforme realidade do mercado local e regional, favorecendo a participação de micro e pequenas empresas;

3.12.4. Critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, exigindo conformidade com normas técnicas, logística reversa e destinação adequada de resíduos;

3.12.5. Exigência de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ambiental da contratada;

3.12.6. Previsão de transição contratual para evitar descontinuidade no fornecimento;

3.12.7. Não há necessidade de parcelamento, capacitação constante de servidores ou adequações de ambiente, pois o objeto não apresenta tais peculiaridades;

3.12.8. Observância das restrições do Decreto Municipal nº 6.367/2024 quanto à adesão à ata de registro de preços por órgãos não participantes;

3.12.9. Atendimento integral aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e sustentabilidade.

3.13. Assim, a solução proposta é completa, eficiente, sustentável e juridicamente adequada, atendendo plenamente ao conceito de “solução” previsto no art. 6º, LV, da Lei 14.133/2021, e às exigências normativas e operacionais do Município de Pirapozinho-SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação observará os princípios e diretrizes de sustentabilidade ambiental, social e econômica previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao desenvolvimento nacional sustentável, racionalização do consumo e redução de impactos ambientais. Os materiais fornecidos deverão atender, sempre que aplicável, às normas técnicas da ABNT, possuir padrões mínimos de qualidade, segurança, durabilidade e eficiência, e, quando possível, apresentar certificações ambientais ou de eficiência reconhecidas por órgãos competentes. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas, como o correto acondicionamento, transporte e armazenamento dos materiais, redução de desperdícios, utilização de materiais produzidos em conformidade com normas ambientais, destinação adequada de resíduos e não utilização de materiais de procedência ilegal.

4.3. A subcontratação de partes do objeto será permitida apenas nos limites e condições estabelecidos em edital e no contrato, devendo ser previamente autorizada pela Administração e restrita a atividades acessórias, não podendo abranger o fornecimento principal dos materiais. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos de habilitação técnica, fiscal, trabalhista e ambiental exigidos da



contratada principal, respondendo solidariamente pelo cumprimento das obrigações contratuais. A responsabilidade da contratada perante a Administração permanece integral e inalterada, mesmo nos casos de subcontratação autorizada.

4.4. A exigência de garantia, sustentabilidade, possibilidade de subcontratação e carta de solidariedade, estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 6.367/2024 e demais normativos aplicáveis, devendo ser rigorosamente observadas durante toda a execução contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega: O fornecimento dos materiais de construção e hidráulico será realizado de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, respeitando o prazo máximo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa estabelecida no termo de referência ou edital, considerando a natureza dos itens e a urgência da demanda.

5.2. Para itens de entrega imediata, o prazo de entrega poderá ser reduzido, conforme especificado em cada solicitação, devendo a empresa contratada garantir a pronta disponibilidade dos produtos.

5.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovado o preço vantajoso e mantidas as condições iniciais.

5.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, no Distrito de Itororó do Paranapanema-SP ou em outros locais definidos previamente, conforme a necessidade dos setores requisitantes. Caso haja mais de um endereço, cada solicitação indicará o local de entrega correspondente.

5.5. A data e o horário da entrega deverão ser previamente acordados com o setor de almoxarifado respectivo, sendo obrigação da empresa contratada realizar tal contato para agendamento, a fim de garantir o recebimento adequado dos materiais.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.8. Recebimento do objeto:

5.8.1. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, no local indicado pela Administração em cada solicitação, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, no Distrito de Itororó do Paranapanema-SP ou em outros locais previamente definidos.

5.8.2. O recebimento será efetuado mediante conferência da nota fiscal, verificação das especificações técnicas, quantidade, marca, modelo e demais informações pertinentes, em conformidade com o termo de referência.

5.8.3. Caso os materiais entregues apresentem defeitos, danos ou estejam em desacordo com as especificações, a empresa será responsável pela substituição, troca ou reposição, sem ônus adicional para a Administração, mediante aprovação prévia da contratante.

5.8.4. O recebimento definitivo dos materiais somente ocorrerá após a verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e quantitativos solicitados.

Se houver alteração de endereço para entrega em cada requisição, o setor requisitante deverá informar previamente o novo local, e a empresa deverá observar rigorosamente o endereço indicado em cada ordem de fornecimento.

5.8.5. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais, sendo efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

5.9. Fundamentação legal:

5.9.1. Os prazos de entrega e execução estão em conformidade com o art. 105 da Lei 14.133/2021, que determina que o prazo de entrega ou execução será fixado em função das características do objeto e das condições de mercado, devendo ser suficiente para a obtenção da melhor proposta e para a execução adequada do objeto.

5.9.2. A contratação observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade, bem como as exigências documentais e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de despesa, pareceres técnico e demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e justificativa de preço.



5.10. Observações adicionais:

5.10.1. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição dos quantitativos registrados, configurando-se como um instrumento de registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições, conforme demanda.

5.10.2. Outros órgãos ou entidades não poderão aderir à Ata, conforme restrição determinada pelo Decreto Municipal nº. 6.367/2024.

5.10.3. A empresa fornecedora deverá estar regular com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas e ambientais, adotando práticas necessárias para o fornecimento dos itens.

5.10.4. O fornecimento deverá ser realizado conforme demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e otimizando a gestão dos recursos públicos, sendo a aquisição realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que permite maior flexibilidade, economicidade e participação de outros órgãos interessados, ampliando o quantitativo licitado e promovendo ganhos econômicos pela compra em escala.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.15. Fiscalização Administrativa

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

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



6.19. Com fundamento no art. 117 da Lei 14.133/2021, bem como nas especificidades do Município de Pirapozinho-SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP, a rotina de fiscalização para a contratação de materiais de construção e hidráulico deverá ser estruturada de forma a garantir o pleno atendimento ao interesse público, a conformidade com as normas técnicas e a eficiência na execução contratual. A seguir, detalha-se a rotina de fiscalização, contemplando inspeções técnicas, registros de ocorrências, elaboração de relatórios técnicos e administrativos, reuniões periódicas com o fornecedor e verificação documental, em consonância com a legislação federal e o Decreto Municipal nº 6.367/2024:

6.20. Inspeções Técnicas:

6.20.1. Realização de inspeções técnicas presenciais e periódicas nos locais de entrega dos materiais, abrangendo as dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP e demais locais indicados pela Administração.

6.20.2. As inspeções deverão verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas constantes no termo de referência, observando-se as normas da ABNT (NBR) e demais exigências legais.

6.20.3. A fiscalização deverá atestar a qualidade, quantidade, marca, modelo e demais características dos itens, bem como as condições de transporte, armazenamento e integridade dos produtos.

6.20.4. Caso sejam identificados materiais com defeito, danificados ou em desacordo com as especificações, a empresa fornecedora será imediatamente notificada para proceder à substituição, troca ou reposição, sem ônus adicional para a Administração, mediante aprovação prévia da contratante.

6.21. Registros de Ocorrências:

6.21.1. Todos os fatos relevantes, não conformidades, atrasos, avarias, recusas de recebimento, substituições de materiais e demais intercorrências deverão ser registrados em livro próprio, sistema informatizado ou formulário específico, devidamente numerado e assinado pelo fiscal designado.

6.21.2. Os registros de ocorrências servirão de base para a aplicação de eventuais sanções administrativas, bem como para a instrução de processos de substituição de itens e para a avaliação do desempenho do fornecedor.

6.22. Elaboração de Relatórios Técnicos e Administrativos:

6.22.1. O fiscal do contrato deverá elaborar relatórios técnicos e administrativos periódicos, contendo a descrição detalhada das atividades de fiscalização, as inspeções realizadas, os materiais recebidos, as ocorrências registradas, as providências adotadas e a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela empresa fornecedora.

6.22.2. Os relatórios deverão ser encaminhados à autoridade competente para ciência, análise e eventual adoção de medidas corretivas, preventivas ou sancionatórias.

6.22.3. Os relatórios servirão de subsídio para a gestão contratual, para a prestação de contas e para o planejamento de futuras aquisições.

6.23. Reuniões Periódicas com o Fornecedor:

6.23.1. Deverão ser realizadas reuniões periódicas entre a equipe de fiscalização da Administração e representantes da empresa fornecedora, com o objetivo de alinhar procedimentos, esclarecer dúvidas, tratar de ocorrências, negociar prazos e condições de fornecimento, bem como promover a melhoria contínua da execução contratual.

6.23.2. As reuniões deverão ser registradas em ata, contendo a pauta, os participantes, as deliberações e os encaminhamentos, com assinatura dos presentes.

6.23.2. A periodicidade das reuniões poderá ser mensal, bimestral ou conforme a necessidade, a critério da Administração.

6.24. Verificação Documental:

6.24.1. A fiscalização deverá proceder à verificação documental de todas as notas fiscais, certificados de qualidade, laudos técnicos, comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e ambiental da empresa fornecedora, bem como demais documentos exigidos no edital e no contrato.

6.24.2. A conferência documental é condição para o atesto das notas fiscais e para a liberação dos pagamentos, que somente ocorrerão após a entrega definitiva dos materiais e a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.24.3. A documentação deverá ser arquivada e mantida à disposição dos órgãos de controle interno e externo, para fins de auditoria e prestação de contas.

6.25. Outras Rotinas Complementares:

6.25.1. A fiscalização deverá acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, a regularidade do fornecimento, a observância das condições de sustentabilidade, o correto acondicionamento e



transporte dos materiais, a destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens, e a adoção de práticas de logística reversa, conforme previsto na legislação ambiental e no contrato.

6.25.2. Em caso de inadimplemento contratual, a fiscalização deverá instruir processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

6.25.3. A fiscalização deverá manter comunicação constante com os setores requisitantes, a equipe de compras e a autoridade superior, reportando eventuais riscos, dificuldades ou necessidades de ajustes na execução contratual.

6.26. Designação e Capacitação dos Fiscais:

6.26.1. Os fiscais do contrato deverão ser formalmente designados por ato da autoridade competente, preferencialmente servidores efetivos, com conhecimento técnico compatível com o objeto contratado.

6.26.2. Recomenda-se a capacitação periódica dos fiscais quanto às normas de fiscalização, procedimentos administrativos, legislação aplicável e boas práticas de gestão contratual.

6.27. Observância das Normas Municipais: Todas as rotinas de fiscalização deverão observar, além da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 6.367/2024, que regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do Município de Pirapozinho-SP, bem como demais normativos municipais aplicáveis.

6.28. Dessa forma, a rotina de fiscalização será composta por inspeções técnicas, registros de ocorrências, elaboração de relatórios técnicos e administrativos, reuniões periódicas com o fornecedor e verificação documental, assegurando o controle efetivo da execução contratual, a conformidade dos materiais fornecidos, a proteção do interesse público e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e transparência, em estrita consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e com as normas municipais vigentes.

6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.30. Gestor do Contrato

6.30.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.30.1.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.30.1.5. tomar 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.

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

6.30.1.7. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- d) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.6. Cláusula de Sanções Administrativas

7.6.1. Sanções Administrativas Aplicáveis

7.6.1.1. As infrações contratuais cometidas pela contratada no fornecimento de materiais de construção e hidráulico para a Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

7.6.1.2. As sanções administrativas compreendem:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.7. Advertência: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, especialmente quando não houver reincidência, e servirá como notificação formal para que a contratada corrija a conduta irregular no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções mais gravosas.

7.8. Multa: A multa será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso injustificado na entrega dos materiais: multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente à parcela inadimplida;
- b) Inexecução parcial do objeto, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, recusa injustificada em substituir, trocar ou repor materiais defeituosos, danificados ou incompatíveis: multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou parcela contratual afetada;
- c) Inexecução total do objeto, abandono do contrato, fraude ou apresentação de documentação falsa: multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

7.8.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada, se for o caso, cobrado judicialmente.

7.9. Impedimento de Licitar e Contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) Houver inexecução total ou parcial do contrato, caracterizada por descumprimento grave das obrigações contratuais, reincidência em infrações, fraude na execução, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, ou causar prejuízo ao erário;
- b) Não houver pagamento da multa aplicada no prazo estabelecido, após esgotados os meios administrativos de cobrança.

7.10. Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar atos ilícitos dolosos, visando a fraudar a licitação ou o contrato, ou demonstrar conduta incompatível com a idoneidade exigida para o exercício de atividade contratual com o Poder Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



7.11. Procedimento para Aplicação das Sanções: As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão administrativa será motivada e comunicada à contratada.

7.12. Reabilitação: A reabilitação da contratada, nos casos de impedimento ou declaração de inidoneidade, poderá ser concedida mediante requerimento, após o decurso do prazo de impedimento ou cessação dos motivos determinantes da punição, desde que ressarcidos os prejuízos causados à Administração e cumpridas as condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Disposições Finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de rescisão contratual, nem a obrigação de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração, nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137, 138, 139 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis ao Município de Pirapozinho-SP e ao Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.2. Condições

8.2.1. O processo de recebimento, liquidação e pagamento observará rigorosamente o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas municipais e procedimentos internos estabelecidos para a Administração Pública Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP.

8.2.2. O recebimento dos materiais ocorrerá no local indicado pela Administração, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, no Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP ou em outros locais definidos previamente, conforme a necessidade dos setores requisitantes. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal correspondente, contendo a descrição detalhada dos itens, quantidade, marca, modelo e demais informações pertinentes, em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência.

8.2.3. O recebimento provisório será realizado por servidor ou comissão designada, que procederá à conferência dos materiais entregues, verificando a conformidade com as especificações técnicas, a integridade, a qualidade e a quantidade dos itens. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, danos ou desconformidades, a empresa fornecedora será notificada para proceder à substituição, troca ou reposição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, mediante aprovação prévia da contratante, conforme previsto no art. 73 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Após a verificação e aceitação definitiva dos materiais, será emitido o atesto de recebimento definitivo, que servirá de base para a liquidação da despesa. A liquidação será realizada mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, acompanhada de toda a documentação exigida, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, bem como o cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.2.5. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil após a entrega e aceite definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, conforme previsto no edital e na legislação aplicável. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.2.6. Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho, quando houver a efetiva necessidade de aquisição/contratação.

8.2.7. O processo observará ainda as exigências documentais e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de despesa, pareceres técnico e , demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e justificativa de preço. A designação dos agentes de contratação e da equipe de apoio seguirá o disposto nos Decretos e Instruções Normativas aplicáveis, assegurando a profissionalização e imparcialidade do procedimento.

8.2.8. A contratação visa garantir o fornecimento eficiente, regular e qualificado de materiais de construção e hidráulico, indispensáveis à manutenção e aprimoramento das estruturas prediais municipais, promovendo a economicidade, a eficiência administrativa e o atendimento pleno das necessidades institucionais, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 6.367/2024 e demais normativos aplicáveis.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. REQUISITOS: A contratação tem como objetivo garantir a manutenção e o aprimoramento das estruturas prediais da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP, atendendo à alta demanda de reparos, manutenção e melhorias em diversos setores municipais, especialmente aqueles ligados à infraestrutura, serviços urbanos e rurais. O fornecimento contínuo e qualificado de materiais de construção e hidráulico é fundamental para assegurar a conservação preventiva, adequada e eficiente dos edifícios públicos, promovendo a racionalização dos recursos públicos e a melhoria dos ambientes institucionais.

9.2.1. Requisitos para a contratação:

9.2.1.1. A empresa fornecedora deverá ser devidamente qualificada, licenciada e autorizada, com ramo de atividade compatível registrado em seu contrato social, demonstrando competência e capacidade técnica para o fornecimento dos materiais especificados.

9.2.1.2. Os materiais de construção e hidráulico a serem adquiridos devem apresentar qualidade mínima conforme as especificações técnicas detalhadas no termo de referência, observando rigorosamente as normas técnicas de fabricação da ABNT (NBR), de modo a garantir a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos.

9.2.1.3. A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de quaisquer materiais entregues com defeito, danificados ou em desconformidade com as especificações, sem ônus adicional para a Administração, mediante aprovação prévia da contratante.

9.2.1.4. A empresa deverá adotar todas as práticas e requisitos necessários ao fornecimento dos itens, mantendo-se em dia com as obrigações fiscais, financeiras, logísticas, ambientais e quaisquer outras exigidas pela legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas ao comércio de produtos e à sustentabilidade.

9.2.1.5. O fornecimento deverá ser realizado conforme demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e otimizando a gestão dos recursos públicos, sendo a aquisição realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que permite maior flexibilidade, economicidade e participação de outros órgãos interessados, ampliando o quantitativo licitado e promovendo ganhos econômicos pela compra em escala.

9.2.1.6. Os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Administração, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, no Distrito de Itororó do Paranapanema-SP ou em outros locais definidos previamente, conforme a necessidade dos setores requisitantes.

9.2.1.7. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal correspondente, contendo a descrição detalhada dos itens, quantidade, marca, modelo e demais informações pertinentes, em conformidade com as especificações técnicas constantes no termo de referência.

9.2.1.8. O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, observando-se o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, conforme previsto no edital e na legislação aplicável. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

9.2.1.9. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovado o preço vantajoso e mantidas as condições iniciais. Durante esse período, a Administração poderá realizar as aquisições dos materiais de acordo com a necessidade e demanda dos diversos setores municipais, sem a obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens registrados.

9.2.1.10. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, respeitando o prazo máximo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa estabelecida no termo de referência ou edital, considerando a natureza dos itens e a urgência da demanda.

9.2.1.11. A contratação observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade, bem como as exigências documentais e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de despesa, pareceres técnico e , demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e justificativa de preço.

9.2.1.12. A designação do pregoeiro e da equipe de apoio seguirá o disposto nos Decretos e Instruções Normativas aplicáveis, assegurando a profissionalização e imparcialidade do procedimento.

9.3. Modalidade de contratação, forma de julgamento e forma de fornecimento: A contratação será realizada por meio de pregão presencial, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, com



critério de julgamento pelo menor preço por item. O fornecimento será parcelado, conforme demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com entregas realizadas em até 5 dias úteis após a solicitação da Administração, nos locais indicados, e mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo setor responsável.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.1. Habilitação jurídica

10.1.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.2. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.5. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.1.6. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.7. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.8. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.9. Qualificação Econômico-Financeira

10.2.9.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



10.4. Disposições gerais sobre habilitação

10.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 766.459,10 (Setecentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e dez centavos), conforme pesquisa de preços detalhada e metodologia de formação de preços apresentada no Estudo Técnico Preliminar, que considerou levantamento de consumo histórico, consulta a setores demandantes, pesquisa de preços junto ao mercado e análise de disponibilidade, tudo fundamentado no art. 23 da Lei 14.133/2021, conforme quadro abaixo:

Itens	Descrições dos Materiais	Tipo	Qtde	Vir. Unitário	Valor Total
01	Abraçadeira nylon medindo 4,8 mm x 0,25 cm, pte nas cores pretas ou brancas pacote 100 unidades.	PACOTES	50	30,00	1.500,00
02	Acabamento de válvula de descarga docol modelo cromado	UNIDADES	30	65,00	1.950,00
03	Acabamento p/ válvula de descarga hidra, modelo cromado	UNIDADES	15	65,00	975,00
04	Aditivo concentrado que proporciona ótima trabalhabilidade a argamassa e rebocos, maior aderência, coesão, ausência de fissuras e menor exsudação com o produto as argamassas não precisam ser curtidas.galão de 3,6 litros	GALÕES	10	72,80	728,00
05	Anel de vedação p/ vaso sanitário	UNIDADES	30	13,50	405,00
06	Anti ferrugem desengripante spray 300ml	FRASCOS	30	20,15	604,50
07	Arame farpado rolo 500 mts	ROLOS	05	632,34	3.161,70
08	Arame galvanizado nº12 rolo 1k	KILOS	100	46,00	4.600,00
09	Arame galvanizado nº14 rolo1k	KILOS	50	35,90	1.795,00
10	Arame galvanizado nº 18 rolo1k	KILOS	25	40,35	1.008,75
11	Arame liso p/cerca rolo 500mts	ROLOS	10	1.008,00	10.080,00
12	Arame liso p/cerca rolo1000mts	ROLOS	10	1.166,67	11.666,70
13	Arame recozido nº18 (rolo 1kg)	ROLOS	100	22,86	2.286,00
14	Argamassa aciii (3) interno e externo branco saco 20 kilos	SACOS	100	46,67	4.667,00
15	Argamassa p/ revestimentos cerâmicos, porcelanatos, blocos de vidro, mármore, granito entre outros sc de 20 kg.	SACOS	250	46,34	11.585,00
16	Batente p/porta 0,70 x 2,10 mts	UNIDADES	05	193,37	966,85
17	Batente p/ porta 0,80 x 2,10 mts	UNIDADES	20	249,72	4.994,40
18	Batente p/ porta 0,90 x 2,10 mts	UNIDADES	02	279,26	558,52



19	Blocos cerâmico de 6 furos 9x14x19cm	MILHEIROS	50	1.254,50	62.725,00
20	Blocos cerâmico de 08 furos 9x19x19cm	MILHEIROS	10	1.000,00	10.000,00
21	Bóia p/caixa d'água 3/4" boa qualidade	UNIDADES	30	17,59	527,70
22	Cadeado 25 mm original	UNIDADES	30	22,90	687,00
23	Cadeado 35 mm original	UNIDADES	50	38,10	1.905,00
24	Cadeado 45 mm original	UNIDADES	50	53,81	2.690,50
25	Caixa d'água com tampa 1000 lts polietileno na cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	05	868,91	4.344,55
26	Caixa d'água com tampa 500 lts polietileno cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	10	564,33	5.643,30
27	Caixa padrão sabesp, para 01 ou 02 hidrômetros.	UNIDADES	05	130,52	652,60
28	Cal hidratada para construção civil saco c/ 20 kg	SACOS	600	24,73	14.838,00
29	CANALETA DUPLA FACE 20X10X21/2 metros	BARRAS	400	11,20	4.480,00
30	Capa celote	UNIDADES	100	6,00	600,00
31	Capa cumeeira 1,10x6mm (fibrocimento)	UNIDADES	100	66,00	6.600,00
32	Capa paulistinha	UNIDADES	250	5,59	1.397,50
33	Capacitor p/ ventilador 10ufx250	UNIDADES	50	12,50	625,00
34	Carrinho de mão caçamba metálica, carrola c/ pneu e câmara (reforçada)	UNIDADES	50	504,00	25.200,00
35	Cimento cp ii32 sc 50 kg p/ obras de construção civil	SACOS	2.000	45,00	90.000,00
36	Cola silicone 280 gramas	UNIDADES	15	23,00	345,00
37	Cotovelo soldavel 1" 32mm	UNIDADES	50	5,60	280,00
38	Curva esgoto 100 mm	UNIDADES	50	13,49	674,50
39	Curva esgoto 50 mm	UNIDADES	15	4,50	67,50
40	Curva esgoto 75 mm	UNIDADES	50	7,62	381,00
41	Caixa de descarga p/ vaso sanitário 9 litros	UNIDADES	10	50,65	506,50
42	Dobradiça p/ porta c/ 3 peças	PACOTES	15	20,00	300,00
43	Engate flexível branco 50 cm	UNIDADES	50	12,01	600,50
44	Espude p/ ligação vaso sanitário	UNIDADES	20	7,00	140,00
45	Fechadura p/ banheiro (wc), espelho inox polido ou cromado, material aço inox, portas de espessura mínima 25 mm e máxima 35 mm, completa	UNIDADES	20	53,80	1.076,00
46	Fechadura inox premium p/ porta externa, aço polido, tipo de trinco interior, cor prateado p/ portas de espessura 25mm a 35 mm de grossura, completa.	UNIDADES	150	97,26	14.589,00
47	Fechadura inox premium p/ porta interna, aço inox polido ou cromado, tipo de trinco inteiro, cor inox p/ portas de madeiras de espessura 25mm à 35 mm de grossura, fechadura de embutir com maçaneta.	UNIDADES	20	68,66	1.373,20
48	Ferro 1/2 ca 50 12,5 mm	BARRAS	100	109,54	10.954,00
49	Ferro 3/16 ca 60 5mm	BARRAS	100	18,56	1.856,00
50	Ferro 3/8 ca 50 10,0 mm	BARRAS	50	58,72	2.936,00
51	Ferro 5/16 ca 50 8,0mm	BARRAS	150	45,22	6.783,00
52	Ferro 1/4 ca 60 6,3 mm	BARRAS	50	32,46	1.623,00
53	Fita isolante antichama preta 750v 19mm rolo contendo 20 metros	ROLOS	150	16,80	2.520,00
54	Fita adesiva dupla face fixação forte extrema, suporta até 5 kilos, para	ROLOS	30	25,90	777,00



	ambientes externo e interno, aplicação fácil. Rápida e segura 24 mm x 2 metros.				
55	Folha de maderite (tapume) para construção civil 9 mm, medindo 1,10 de largura x 2,20 de altura.	UNIDADES	500	44,41	22.205,00
56	Forro de pvc geminado 8mm x0,20 cm frisado ou liso na cor branco, régua com 6 metros.	METROS	600	30,00	18.000,00
57	Guarnições p/ porta de madeiras 10mm x 7 cm	UNIDADES	30	87,87	2.636,10
58	Granpo lisos pcte 1 kg 19x11, p/ cerca arame farpado	MAÇOS	15	26,62	399,30
59	Impermeabilizante para concretos e argamassa, proporcionando uma impermeabilização definitiva em umidade ou água sob pressão. Galão 3,6 litros	UNIDADES	10	140,00	1.400,00
60	Joelho esq.45°x100mm	UNIDADES	100	8,36	836,00
61	Joelho esq.45°x40mm	UNIDADES	50	4,50	225,00
62	Joelho esq.45°x50 mm	UNIDADES	30	5,93	177,90
63	Joelho de esgoto 100 mm	UNIDADES	50	12,67	633,50
64	Joelho de esgoto 3"	UNIDADES	30	7,90	237,00
65	Joelho de esgoto 40 mm	UNIDADES	80	2,25	180,00
66	Joelho de esgoto 50 mm	UNIDADES	15	4,50	67,50
67	Joelho l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	30	6,54	196,20
68	Joelho l/r azul 3/4 x 1/2	UNIDADES	40	8,18	327,20
69	Joelho solável 45°x25 mm	UNIDADES	20	1,80	36,00
70	Joelho soldável 25 mm	UNIDADES	100	1,70	170,00
71	Joelho soldável 50 mm	UNIDADES	50	6,60	330,00
72	Joelho soldável esq.45°x75 mm	UNIDADES	50	8,00	400,00
73	Lavatório p/ banheiro, cor branco sem coluna de chão.	UNIDADES	10	239,56	2.395,60
74	Lavatório p/ banheiro padrão c/ coluna de chão cor branco	UNIDADES	05	389,55	1.947,75
75	Lima p/ amolar (boa qualidade)	UNIDADES	50	22,72	1.136,00
76	Lona plástica preta comercial ref100 premium, rolo com 4x50 metros	ROLOS	06	143,98	863,88
77	Luva de correr 3/4"	UNIDADES	30	17,85	535,50
78	Luva esgoto 100 mm	UNIDADES	30	9,00	270,00
79	Luva esgoto 40 mm	UNIDADES	50	3,00	150,00
80	Luva esgoto 50 mm	UNIDADES	30	4,25	127,50
81	Luva l/r azul 3/4 x 1/2"	UNIDADES	30	8,93	267,90
82	Luva l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	50	8,51	425,50
83	Luva soldável 1" 32mm	UNIDADES	25	8,00	200,00
84	Luva soldável 25mm 3/4"	UNIDADES	100	2,25	225,00
85	Malha de ferro aço ca-60 p/ estruturação de lajes, pisos, calçadas, estacionamentos, e redier, nervurado e soldada em todos os pontos de cruzamento, malha tem medidas de 20cmx20cm (altura e largura), cobertura de 6 metros quadrado, medindo 2mts x 3mts.	UNIDADES	50	70,50	3.525,00
86	Mangueira plástica p/ jardim 30 mts, traçada com esguicho e engate rosqueado.	ROLOS	30	80,00	2.400,00
87	Massa p/ calafetar 350 gramas	UNIDADES	20	19,00	380,00
88	Nipel c/ rosca 1"	UNIDADES	30	4,13	123,90



89	Nipél roscável 1/2	UNIDADES	50	2,00	100,00
90	Nipél roscavel 3/4	UNIDADES	50	2,80	140,00
91	Parafuso de fenda c/bucha nº 06	UNIDADES	500	0,78	390,00
92	Parafuso de fenda c/bucha nº 08	UNIDADES	500	0,92	460,00
93	Parafuso de fenda c/bucha nº 10	UNIDADES	500	1,50	750,00
94	Parafuso p/ telha ondulada	UNIDADES	500	1,20	600,00
95	Parafuso p/ vaso sanitário	UNIDADES	25	6,50	162,50
96	Parafuso sextavado c/ bucha nº 06	UNIDADES	500	0,65	325,00
97	Parafuso sextavado c/bucha nº 08	UNIDADES	300	0,90	270,00
98	Parafuso sextavado c/bucha nº 10	UNIDADES	500	1,40	700,00
99	Piso porcelanato 50x50 cm, até 60x60 de boa qualidade, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadrado por caixa.	METROS QUADRADOS	300	81,90	24.570,00
100	Piso cerâmico pi 5 – de boa qualidade, resistência a impactos, lascamentos, manchas, uniformidade no tamanho das peças e resistência a mancha de água, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadro por caixa.	METROS QUADRADOS	500	38,24	19.120,00
101	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,70 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	10	268,80	2.688,00
102	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,80 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	30	268,80	8.064,00
103	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,90 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	15	345,24	5.178,60
104	Porta laminada de aço 0,80 cm abertura direita ou esquerda na cor cinza .	UNIDADES	20	510,00	10.200,00
105	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 12x12	PACOTES	20	32,44	648,80
106	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 15 x 15	PACOTES	20	28,00	560,00
107	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 17 x 21	PACOTES	50	22,37	1.118,50
108	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 18 x24	PACOTES	100	22,37	2.237,00
109	Prego galvanizado pacote 1 kilo medida 22x 48	PACOTES	30	22,37	671,10
110	Prego galvanizado pacote 1 kilo, medida 25 x 72	PACOTES	100	24,98	2.498,00
111	Prego p/ vigota galvanizado pacote 1 kilo, medida 22x60	MAÇOS	300	24,98	7.494,00
112	Registro de gaveta 25mmc/acab.	UNIDADES	10	100,80	1.008,00
113	Registro de gaveta 50mmc/acab.	UNIDADES	05	182,65	913,25
114	Registro esfera 25 mm soldável	UNIDADES	40	20,15	806,00
115	Registro pressão 25 mm c/acab.	UNIDADES	10	72,80	728,00
116	Rejunte p/ piso saco de 1kg	SACOS	50	9,86	493,00
117	Reparo de cx de descarga acoplado completo.	UNIDADES	10	171,94	1.719,40
118	Reparo p/ válvula descarga (docol)	UNIDADES	50	90,13	4.506,50
119	Resina sintética p/ aderência das argamassa aos mais diversos substratos galão 3,6 litros	GALÕES	30	133,35	4.000,50
120	Revestimento impermeável de alta aderência e de fácil aplicação que pode ser aplicado sobre concreto, blocos cerâmicos e de concreto, fibrocimento, reboco e demais bases cimentícias. Galão de 3,6 litros	GALÕES	10	130,00	1.300,00



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

121	Sarrafo pinus 2,5 x 5cm p/ 3mts	UNIDADES	500	9,54	4.770,00
122	Serra p/ ferro (folha)	UNIDADES	25	18,00	450,00
123	Sifão sanfonado universal	UNIDADES	100	12,26	1.226,00
124	Tábua bruta de pinus 0, 30cmx 2,5es x 3,0 mts com	UNIDADES	300	44,80	13.440,00
125	Tampa p/ vaso sanitário simples	UNIDADES	70	52,00	3.640,00
126	Tampa p/vaso san. Almofadado	UNIDADES	20	96,87	1.937,40
127	Tê esgoto 100 mm	UNIDADES	15	22,24	333,60
128	Tê esgoto 40 mm	UNIDADES	15	3,00	45,00
129	Tê esgoto 50 mm	UNIDADES	10	10,00	100,00
130	Tê soldavel 25 mm	UNIDADES	50	2,20	110,00
131	Telha ondulada 2,44 x 1,10 crfs	UNIDADES	500	78,72	39.360,00
132	Telha ondulada 2,44x0,50 crfs	UNIDADES	100	29,32	2.932,00
133	Telha ondulada 3,66x1,10 crfs	UNIDADES	100	121,97	12.197,00
134	Telha romana duplan	MILHEIROS	10	2.945,00	29.450,00
135	Tijolos comuns	MILHEIROS	20	920,00	18.400,00
136	Tinta asfáltica que forma uma película impermeável de grande aderência e alta resistência química, protege concreto, alvenaria, metais e madeiras contra a umidade e águas agressivas. Galão de 3,6 litros	UNIDADES	05	131,47	657,35
137	Torneira de metal lavatório (fixa)	UNIDADES	20	55,00	1.100,00
138	Torneira lavatório bica móvel metal	UNIDADES	50	70,57	3.528,50
139	Torneira metal jardim 3/4	UNIDADES	100	48,78	4.878,00
140	Torneira metal parede 3/4" bica móvel	UNIDADES	30	83,52	2.505,60
141	Torneira plástica 3/4"	UNIDADES	50	8,00	400,00
142	Torneiraplástica 1/2 "	UNIDADES	200	6,80	1.360,00
143	Treliça h12 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	50	67,84	3.392,00
144	Treliça h8 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	100	54,29	5.429,00
145	Tubo p/ligação vaso sanitário	UNIDADES	50	31,32	1.566,00
146	Tubo de cola 175 gr	UNIDADES	50	27,15	1.357,50
147	Tubo de ligação ajustável p/ vaso sant	UNIDADES	25	40,65	1.016,25
148	Tubo esgoto pvc 50mm	UNIDADES	50	88,68	4.434,00
149	Tubo esgoto pvc 100 mm	UNIDADES	75	113,18	8.488,50
150	Tubo esgoto pvc 150 mm	UNIDADES	30	205,00	6.150,00
151	Tubo esgoto pvc 200 mm	UNIDADES	50	365,59	18.279,50
152	Tubo ponta azul	UNIDADES	15	15,50	232,50
153	Tubo soldavel pvc 1" 32mm	UNIDADES	50	64,22	3.211,00
154	Tubo soldavel pvc 20 mm	UNIDADES	20	22,38	447,60
155	Tubo soldavel pvc 25 mm	UNIDADES	200	34,88	6.976,00
156	Tubo soldavel pvc 50 mm	UNIDADES	30	135,12	4.053,60
157	Válvula americana p/ pia	UNIDADES	20	29,28	585,60
158	Válvula de descarga p/ mictório	UNIDADES	25	134,17	3.354,25
159	Válvula p/ pia cozinha plástica	UNIDADES	50	9,00	450,00
160	Vaso sanitário branco infantil	UNIDADES	10	398,38	3.983,80
161	Vaso sanit.acoplado padrão branco	UNIDADES	20	654,18	13.083,60
162	Vaso sanitário branco padrão	UNIDADES	20	200,00	4.000,00
163	Veda rosca 25 mts	UNIDADES	50	7,30	365,00
164	Veneziana de 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10	804,59	8.045,90
165	Vitro de correr 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10	691,87	6.918,70
166	Registro de esfera 32 mm soldável	UNIDADES	20	22,26	445,20



167	Ralo grelha redonda com fecho abre e fecha inox 100mm sem caixilho 0,10 cm	UNIDADES	30	32,97	989,10
168	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,10 cm x 0,10 cm	UNIDADES	50	59,45	2.972,50
169	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,15 cm x 0,15 cm	UNIDADES	20	66,52	1.330,40
VALOR TOTAL				766.459,10	

11.2. O método adotado foi a pesquisa de preços de mercado, com base em quantitativos estimados para o período de 12 meses, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento, conforme determina a legislação vigente.

11.3. Ressalta-se que a estimativa foi realizada de forma criteriosa, considerando o consumo médio dos últimos anos, possíveis expansões e sazonalidades, além de consulta a fornecedores locais e regionais, resultando em valores compatíveis com a realidade de mercado e alinhados ao interesse público, conforme exigido pelo art. 23 da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de estimativa prévia do valor da contratação para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução orçamentária e financeira do contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação para aquisição de materiais de construção e hidráulico para a Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e Distrito de Itororó do Paranapanema-SP será atendida pela seguinte dotação orçamentária, conforme previsão anual já confirmada junto à Divisão de Contabilidade Municipal:

12.2. Fundamentação: Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho, quando houver a efetiva necessidade de aquisição/contratação.

12.3. Está prevista no plano anual de contratações e na Lei Orçamentária do exercício, conforme consulta à Divisão de Contabilidade Municipal;

12.4. Dessa forma, a contratação encontra-se adequada sob o ponto de vista orçamentário e legal, promovendo a eficiência, economicidade e sustentabilidade na gestão dos recursos públicos, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios constitucionais da administração pública.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Diante de todo o exposto nos Estudos Técnicos Preliminares, conclui-se que a contratação para aquisição de materiais de construção e hidráulico, conforme especificações técnicas detalhadas, é medida imprescindível, viável e plenamente justificada para garantir a manutenção, conservação, reparos e aprimoramento das estruturas prediais da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema-SP. A solução proposta, por meio de licitação na modalidade pregão presencial, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, revela-se a alternativa mais vantajosa, promovendo economicidade, eficiência administrativa, flexibilidade operacional, sustentabilidade e atendimento tempestivo das demandas institucionais, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 6.367/2024 e demais normativos aplicáveis.

13.2. A contratação centralizada e planejada, com estimativa detalhada de consumo anual, proporciona maior controle orçamentário, transparência, previsibilidade dos gastos e atendimento eficiente das demandas de manutenção predial, contribuindo para a conservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços essenciais à população. Ressalta-se que todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas, sendo destinados à manutenção, conservação, reparos e melhorias das edificações públicas municipais, garantindo a eficiência, segurança e qualidade das intervenções realizadas pela administração municipal.

13.3. A empresa fornecedora deverá ser devidamente licenciada, autorizada, possuir competência e capacidade técnica, além de estar em dia com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas, ambientais e demais exigências legais, sendo responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais entregues com defeito, danificados ou em desacordo com as especificações, sem custo adicional para a administração, mediante aprovação prévia da contratante. O fornecimento será realizado conforme demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e otimizando a gestão dos recursos públicos, sendo a aquisição realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que permite maior flexibilidade, economicidade e participação de outros órgãos interessados, ampliando o quantitativo licitado e promovendo ganhos econômicos pela compra em escala.

13.4. A contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores, tampouco há risco de falha em razão de adequações do ambiente



organizacional, não sendo necessárias adaptações específicas. Não existem contratações correlatas ou interdependentes, e a aquisição será realizada por unidade, não sendo necessário o parcelamento das mercadorias. Os impactos ambientais dos materiais objeto da contratação são considerados baixos, devendo ser mitigados conforme as melhores práticas de sustentabilidade, observando-se a legislação ambiental vigente, adoção de boas práticas de acondicionamento, transporte e descarte de resíduos, bem como fornecimento de materiais em conformidade com normas técnicas e padrões mínimos de qualidade e durabilidade.

13.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que comprovado o preço vantajoso e mantidas as condições iniciais. Durante esse período, a Administração poderá realizar as aquisições dos materiais de construção e hidráulico de acordo com a necessidade e demanda dos diversos setores municipais, sem a obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens registrados, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.367/2024.

13.6. Por fim, a contratação pretendida resulta em ganhos concretos de economicidade, eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos públicos, efetividade na prestação dos serviços municipais e promoção do desenvolvimento sustentável, alinhando-se aos princípios constitucionais da administração pública e às diretrizes de planejamento, transparência e responsabilidade fiscal.

Pirapozinho, 15 de maio de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito



(Anexo II) MINUTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº ____/____

Objeto _____

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)



(ANEXO III) MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO Nº ____/_____
Objeto _____

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, **DECLARA** para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo a expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)



ANEXO – IV **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS:**

Pregão na forma Presencial nº. 10-2026

Processo nº. 56-2026

S.R.P. nº 10-2026

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS.**

DADO (S) DO (S) LICITANTE (S):

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

Correio Eletrônico (empresa):

Validade da Proposta:

Número:

UF:

Itens	Descrições dos Materiais	Tipo	Qtde	Referências dos Materiais (marca)	Vlr. Unitário	Vlr. Total
01	Abraçadeira nylon medindo 4,8 mm x 0,25 cm, pte nas cores pretas ou brancas pacote 100 unidades.	PACOTES	50		R\$	R\$
02	Acabamento de válvula de descarga docol modelo cromado	UNIDADES	30		R\$	R\$
03	Acabamento p/ válvula de descarga hidra, modelo cromado	UNIDADES	15		R\$	R\$
04	Aditivo concentrado que proporciona ótima trabalhabilidade a argamassa e rebocos, maior aderência, coessão, ausência de fissuras e menor exsudação com o produto as argamassas não precisam ser curtidas.galão de 3,6 litros	GALÕES	10		R\$	R\$
05	Anel de vedação p/ vaso sanitário	UNIDADES	30		R\$	R\$
06	Anti ferrugem desengripante spray 300ml	FRASCOS	30		R\$	R\$
07	Arame farpado rolo 500 mts	ROLOS	05		R\$	R\$
08	Arame galvanizado nº12 rolo 1k	KILOS	100		R\$	R\$
09	Arame galvanizado nº14 rolo1k	KILOS	50		R\$	R\$
10	Arame galvanizado nº 18 rolo1k	KILOS	25		R\$	R\$
11	Arame liso p/cerca rolo 500mts	ROLOS	10		R\$	R\$
12	Arame liso p/cerca rolo1000mts	ROLOS	10		R\$	R\$
13	Arame recozido nº18 (rolo 1kg)	ROLOS	100		R\$	R\$
14	Argamassa acii (3) interno e externo branco saco 20 kilos	SACOS	100		R\$	R\$
15	Argamassa p/ revestimentos cerâmicos, porcelanatos, blocos de vidro, mármore, granito entre outros sc de 20 kg.	SACOS	250		R\$	R\$
16	Batente p/porta 0,70 x 2,10 mts	UNIDADES	05		R\$	R\$
17	Batente p/ porta 0,80 x 2,10 mts	UNIDADES	20		R\$	R\$
18	Batente p/ porta 0,90 x 2,10 mts	UNIDADES	02		R\$	R\$
19	Blocos cerâmico de 6 furos 9x14x19cm	MILHEIROS	50		R\$	R\$
20	Blocos cerâmicode 08 furos9x19x19cm	MILHEIROS	10		R\$	R\$



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

21	Bóia p/caixa d'agua 3/4"boa qualidade	UNIDADES	30		R\$	R\$
22	Cadeado 25 mm original	UNIDADES	30		R\$	R\$
23	Cadeado 35 mm original	UNIDADES	50		R\$	R\$
24	Cadeado 45 mm original	UNIDADES	50		R\$	R\$
25	Caixa água com tampa 1000 lts polietileno na cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	05		R\$	R\$
26	Caixa água com tampa 500 lts polietileno cor azul e que atende as normas abnt vigentes.	UNIDADES	10		R\$	R\$
27	Caixa padrão sabesp, para 01 ou 02 hidrômetros.	UNIDADES	05		R\$	R\$
28	Cal hidratada para construção civil saco c/ 20 kg	SACOS	600		R\$	R\$
29	CANALETA DUPLA FACE 20X10X21/2metros	BARRAS	400		R\$	R\$
30	Capa celote	UNIDADES	100		R\$	R\$
31	Capa cumeeira 1,10x6mm (fibrocimento	UNIDADES	100		R\$	R\$
32	Capa paulistinha	UNIDADES	250		R\$	R\$
33	Capacitor p/ ventilador 10ufx250	UNIDADES	50		R\$	R\$
34	Carrinho de mão caçamba metálica, carriola c/ pneu e câmara (reforçada)	UNIDADES	50		R\$	R\$
35	Cimento cp ii32 sc 50 kg p/ obras de construção civil	SACOS	2.000		R\$	R\$
36	Cola silicone 280 gramas	UNIDADES	15		R\$	R\$
37	Cotovelo soldavel 1" 32mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
38	Curva esgoto 100 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
39	Curva esgoto 50 mm	UNIDADES	15		R\$	R\$
40	Curva esgoto 75 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
41	Caixa de descarga p/ vaso sanitário 9 litros	UNIDADES	10		R\$	R\$
42	Dobradiça p/ porta c/ 3 peças	PACOTES	15		R\$	R\$
43	Engate flexível branco 50 cm	UNIDADES	50		R\$	R\$
44	Espude p/ ligação vaso sanitario	UNIDADES	20		R\$	R\$
45	Fechadura p/ banheiro (wc), espelho inox polido ou cromado, material aço inox, portas de espessura mínima 25 mm e máxima 35 mm, completa	UNIDADES	20		R\$	R\$
46	Fechadura inox premium p/ porta externa, aço polido, tipo de trinco interior, cor prateado p/ portas de espessura 25mm a 35 mm de grossura, completa.	UNIDADES	150		R\$	R\$
47	Fechadura inox premium p/ porta interma, aço inox polido ou cromada, tipo de trinco inteiro, cor inox p/ portas de madeiras de espessura 25mm à 35 mm de grossura, fechadura de embutir com maçaneta.	UNIDADES	20		R\$	R\$
48	Ferro 1/2 ca 50 12,5 mm	BARRAS	100		R\$	R\$
49	Ferro 3/16 ca 60 5mm	BARRAS	100		R\$	R\$
50	Ferro 3/8 ca 50 10,0 mm	BARRAS	50		R\$	R\$
51	Ferro 5/16 ca 50 8,0mm	BARRAS	150		R\$	R\$
52	Ferro 1/4 ca 60 6,3 mm	BARRAS	50		R\$	R\$
53	Fita isolante antichama preta 750v 19mm rolo contendo 20 metros	ROLOS	150		R\$	R\$
54	Fita adesiva dupla face fixação forte extrema, suporta até 5 kilos, para ambientes externo e interno, aplicação fácil. Rápida e segura 24 mm x 2 metros.	ROLOS	30		R\$	R\$
55	Folha de maderite (tapume) para construção civil 9 mm, medindo 1,10 de largura x 2,20 de altura.	UNIDADES	500		R\$	R\$



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

56	Forro de pvc geminado 8mm x0,20 cm frisado ou liso na cor branco, régua com 6 metros.	METROS	600		R\$	R\$
57	Guarnições p/ porta de madeiras 10mm x 7 cm	UNIDADES	30		R\$	R\$
58	Granpo lisos pcte 1 kg 19x11, p/ cerca arame farpado	MAÇOS	15		R\$	R\$
59	Impermeabilizante para concretos e argamassa, proporcionando uma impermeabilização definitiva em umidade ou água sob pressão. Galão 3,6 litros	UNIDADES	10		R\$	R\$
60	Joelho esg.45°x100mm	UNIDADES	100		R\$	R\$
61	Joelho esg.45°x40mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
62	Joelho esg.45°x50 mm	UNIDADES	30		R\$	R\$
63	Joelho de esgoto 100 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
64	Joelho de esgoto 3"	UNIDADES	30		R\$	R\$
65	Joelho de esgoto 40 mm	UNIDADES	80		R\$	R\$
66	Joelho de esgoto 50 mm	UNIDADES	15		R\$	R\$
67	Joelho l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	30		R\$	R\$
68	Joelho l/r azul3/4 x 1/2	UNIDADES	40		R\$	R\$
69	Joelho solável 45°x25 mm	UNIDADES	20		R\$	R\$
70	Joelho soldavel 25 mm	UNIDADES	100		R\$	R\$
71	Joelho soldavel 50 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
72	Joelho soldável esg.45°x75 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
73	Lavatório p/ banheiro, cor branco sem coluna de chão.	UNIDADES	10		R\$	R\$
74	Lavatório p/ banheiro padrão c/ coluna de chão cor branco	UNIDADES	05		R\$	R\$
75	Lima p/ amolar (boa qualidade)	UNIDADES	50		R\$	R\$
76	Lona plástica preta comercial ref100 premium, rolo com 4x50 metros	ROLOS	06		R\$	R\$
77	Luva de correr 3/4"	UNIDADES	30		R\$	R\$
78	Luva esgoto 100 mm	UNIDADES	30		R\$	R\$
79	Luva esgoto 40 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
80	Luva esgoto 50 mm	UNIDADES	30		R\$	R\$
81	Luva l/r azul 3/4 x 1/2"	UNIDADES	30		R\$	R\$
82	Luva l/r azul 3/4 x 3/4	UNIDADES	50		R\$	R\$
83	Luva soldavel 1" 32mm	UNIDADES	25		R\$	R\$
84	Luva soldavel 25mm 3/4"	UNIDADES	100		R\$	R\$
85	Malha de ferro aço ca-60 p/ estruturação de lajes, pisos, calçadas, estacionamentos, e redier, nervurado e soldada em todos os pontos de cruzamento, malha tem medidas de 20cmx20cm (altura e largura), cobertura de 6 metros quadrado, medindo 2mts x 3mts.	UNIDADES	50		R\$	R\$
86	Mangueira plástica p/ jardim 30 mts, traçada com esguicho e engate rosqueado.	ROLOS	30		R\$	R\$
87	Massa p/ calafetar 350 gramas	UNIDADES	20		R\$	R\$
88	Nipel c/ rosca 1"	UNIDADES	30		R\$	R\$
89	Nipél roscável 1/2	UNIDADES	50		R\$	R\$
90	Nipél roscavel 3/4	UNIDADES	50		R\$	R\$
91	Parafuso de fenda c/bucha nº 06	UNIDADES	500		R\$	R\$
92	Parafuso de fenda c/bucha nº 08	UNIDADES	500		R\$	R\$
93	Parafuso de fenda c/bucha nº 10	UNIDADES	500		R\$	R\$
94	Parafuso p/ telha ondulada	UNIDADES	500		R\$	R\$
95	Parafuso p/ vaso sanitário	UNIDADES	25		R\$	R\$
96	Parafuso sextavado c/ bucha nº 06	UNIDADES	500		R\$	R\$
97	Parafuso sextavado c/bucha nº 08	UNIDADES	300		R\$	R\$
98	Parafuso sextavado c/bucha nº 10	UNIDADES	500		R\$	R\$



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

99	Piso porcelanato 50x50 cm, até 60x60 de boa qualidade, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadrado por caixa.	METROS QUADRADOS	300		R\$	R\$
100	Piso cerâmico pi 5 – de boa qualidade, resistência a impactos, lascamentos, manchas, uniformidade no tamanho das peças e resistência a mancha de água, embalado em caixa de papelão contendo 1 metro quadro por caixa.	METROS QUADRADOS	500		R\$	R\$
101	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,70 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	10		R\$	R\$
102	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,80 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	30		R\$	R\$
103	Porta lisa de madeira padrão de imbuia 0,90 cm x 2,10 mts.	UNIDADES	15		R\$	R\$
104	Porta laminada de aço 0,80 cm abertura direita ou esquerda na cor cinza .	UNIDADES	20		R\$	R\$
105	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 12x12	PACOTES	20		R\$	R\$
106	Prego galvanizado pacote de 1 kilo, medida 15 x 15	PACOTES	20		R\$	R\$
107	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 17 x 21	PACOTES	50		R\$	R\$
108	Prego galvanizado, pacote de 1 kilo, medida 18 x24	PACOTES	100		R\$	R\$
109	Prego galvanizado pacote 1 kilo medida 22x 48	PACOTES	30		R\$	R\$
110	Prego galvanizado pacote 1 kilo, medida 25 x 72	PACOTES	100		R\$	R\$
111	Prego p/ vigota galvanizado pacote 1 kilo, medida 22x60	MAÇOS	300		R\$	R\$
112	Registro de gaveta 25mmc/acab.	UNIDADES	10		R\$	R\$
113	Registro de gaveta 50mmc/acab.	UNIDADES	05		R\$	R\$
114	Registro esfera 25 mm soldável	UNIDADES	40		R\$	R\$
115	Registro pressão 25 mm c/acab.	UNIDADES	10		R\$	R\$
116	Rejunte p/ piso saco de 1kg	SACOS	50		R\$	R\$
117	Reparo de cx de descarga acoplado completo.	UNIDADES	10		R\$	R\$
118	Reparo p/ válvula descarga (docol)	UNIDADES	50		R\$	R\$
119	Resina sintética p/ aderência das argamassa aos mais diversos substratos galão 3,6 litros	GALÕES	30		R\$	R\$
120	Revestimento impermeável de alta aderência e de fácil aplicação que pode ser aplicado sobre concreto, blocos cerâmicos e de concreto, fibrocimento, reboco e demais bases cimentícias. Galão de 3,6 litros	GALÕES	10		R\$	R\$
121	Sarrafo pinus 2,5 x 5cm p/ 3mts	UNIDADES	500		R\$	R\$
122	Serra p/ ferro (folha)	UNIDADES	25		R\$	R\$
123	Sifão sanfonado universal	UNIDADES	100		R\$	R\$
124	Tábua bruta de pinus 0, 30cmx 2,5es x 3,0 mts com	UNIDADES	300		R\$	R\$
125	Tampa p/ vaso sanitário simples	UNIDADES	70		R\$	R\$
126	Tampa p/vaso san. Almofadado	UNIDADES	20		R\$	R\$
127	Tê esgoto 100 mm	UNIDADES	15		R\$	R\$
128	Tê esgoto 40 mm	UNIDADES	15		R\$	R\$
129	Tê esgoto 50 mm	UNIDADES	10		R\$	R\$
130	Tê soldavel 25 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
131	Telha ondulada 2,44 x 1,10 crfs	UNIDADES	500		R\$	R\$
132	Telha ondulada 2,44x0,50 crfs	UNIDADES	100		R\$	R\$
133	Telha ondulada 3,66x1,10 crfs	UNIDADES	100		R\$	R\$



Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900 - Ramal 9919
Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

134	Telha romana duplan	MILHEIROS	10		R\$	R\$
135	Tijolos comuns	MILHEIROS	20		R\$	R\$
136	Tinta asfáltica que forma uma película impermeável de grande aderência e alta resistência química, protege concreto, alvenaria, metais e madeiras contra a umidade e águas agressivas. Galão de 3,6 litros	UNIDADES	05		R\$	R\$
137	Torneira de metal lavatório (fixa)	UNIDADES	20		R\$	R\$
138	Torneira lavatório bica móvel metal	UNIDADES	50		R\$	R\$
139	Torneira metal jardim 3/4	UNIDADES	100		R\$	R\$
140	Torneira metal parede 3/4" bica móvel	UNIDADES	30		R\$	R\$
141	Torneira plástica 3/4"	UNIDADES	50		R\$	R\$
142	Torneiraplástica 1/2 "	UNIDADES	200		R\$	R\$
143	Treliça h12 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	50		R\$	R\$
144	Treliça h8 c/ ferro 1/4/3/16 barra 6mts	BARRAS	100		R\$	R\$
145	Tubo p/ligação vaso sanitário	UNIDADES	50		R\$	R\$
146	Tubo de cola 175 gr	UNIDADES	50		R\$	R\$
147	Tubo de ligação ajustável p/ vaso sant	UNIDADES	25		R\$	R\$
148	Tubo esgoto pvc 50mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
149	Tubo esgoto pvc 100 mm	UNIDADES	75		R\$	R\$
150	Tubo esgoto pvc 150 mm	UNIDADES	30		R\$	R\$
151	Tubo esgoto pvc 200 mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
152	Tubo ponta azul	UNIDADES	15		R\$	R\$
153	Tubo soldavel pvc 1" 32mm	UNIDADES	50		R\$	R\$
154	Tubo soldavel pvc 20 mm	UNIDADES	20		R\$	R\$
155	Tubo soldavel pvc 25 mm	UNIDADES	200		R\$	R\$
156	Tubo soldavel pvc 50 mm	UNIDADES	30		R\$	R\$
157	Válvula americana p/ pia	UNIDADES	20		R\$	R\$
158	Válvula de descarga p/ mictório	UNIDADES	25		R\$	R\$
159	Válvula p/ pia cozinha plástica	UNIDADES	50		R\$	R\$
160	Vaso sanitário branco infantil	UNIDADES	10		R\$	R\$
161	Vaso sanit.acoplado padrão branco	UNIDADES	20		R\$	R\$
162	Vaso sanitário branco padrão	UNIDADES	20		R\$	R\$
163	Veda rosca 25 mts	UNIDADES	50		R\$	R\$
164	Veneziana de 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10		R\$	R\$
165	Vitro de correr 1,50 x 1,00 mts	UNIDADES	10		R\$	R\$
166	Registro de esfera 32 mm soldável	UNIDADES	20		R\$	R\$
167	Ralo grelha redonda com fecho abre e fecha inox 100mm sem caixilho 0,10 cm	UNIDADES	30		R\$	R\$
168	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,10 cm x 0,10 cm	UNIDADES	50		R\$	R\$
169	Ralo grelha tampa inox quadrado abre e fecha tamanho de 0,15 cm x 0,15 cm	UNIDADES	20		R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

DECLARO QUE, que o(s) desconto(s) propostos é definitivo e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Dados do representante da empresa:

Responsável: _____

Fone fixo/Whatsapp _____ / _____

Dados Bancários para crédito de empenhos:

Banco _____

Agência _____ Conta Corrente _____

Dados do representante da empresa, para preenchimento do Contrato:

Nome: _____

CPF: _____

Número do Documento Identidade: _____



_____, ____ de _____ 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA
LICITANTE SOB AS PENAS DA LEI, DE QUE NÃO
FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 10-2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56-2026

S.R.P. Nº 10-2026

O Licitante _____, inscrita no CNPJ nº

_____, por seu representante legal, abaixo

assinado, declara sob as penas da lei, que não está cumprindo pena de **“INIDONEIDADE**

PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E

INDIRETA”, em relação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito

Federal.

_____, _____, _____.

NOME:

CPF:

RG:



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE SE
ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(PAPEL TRIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 10-2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56-2026

S.R.P. Nº 10-2026

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na modalidade Pregão na forma Presencial nº 10-2026, da Prefeitura do Município de Pirapozinho, **DECLARO** sob as penas da lei que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se 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.

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. -2026

PREGÃO na forma PRESENCIAL Nº 10-2026

PROCESSO Nº. 56-2026

S.R.P. Nº. 10-2026

O **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO (GERENCIADORA DA ATA)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 54.801.121/0001-61, com sede administrativa à Rua Machado de Assis, nº 728, Centro, nesta cidade de Pirapozinho, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI**, **RESOLVE**, nos termos do artigo 82 a 86, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.367/2024 após a homologação do resultado obtidos no **PREGÃO na forma PRESENCIAL nº 10-2026 – PROCESSO Nº. 56-2026 – S.R.P. Nº. 10-2026, REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO**, oferecido pela seguinte detentora abaixo:

DETENTORA DA ATA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

Os dados pessoais dos representantes de ambas as partes são protegidos de acordo com a Lei Geral de Dados Pessoais (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Cláusula Primeira: Do Objeto:

1.1 O objeto da presente ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS**, de acordo com o edital.

1.2. Prazo de entrega: O fornecimento dos materiais de construção e hidráulico será realizado de forma parcelada, mediante solicitações da Administração, respeitando o prazo máximo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa estabelecida no termo de referência ou edital, considerando a natureza dos itens e a urgência da demanda.

1.3. Para itens de entrega imediata, o prazo de entrega poderá ser reduzido, conforme especificado em cada solicitação, devendo a empresa contratada garantir a pronta disponibilidade dos produtos.

1.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP, no Distrito de Itororó do Paranapanema-SP ou em outros locais definidos previamente, conforme a necessidade dos setores requisitantes. Caso haja mais de um endereço, cada solicitação indicará o local de entrega correspondente.

1.5. A data e o horário da entrega deverão ser previamente acordados com o setor de almoxarifado respectivo, sendo obrigação da empresa contratada realizar tal contato para agendamento, a fim de garantir o recebimento adequado dos materiais.

1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.7. Recebimento do objeto:

1.7.1. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, no local indicado pela Administração em cada solicitação, podendo ser nas dependências da Prefeitura Municipal de



Pirapozinho-SP, no Distrito de Itororó do Paranapanema-SP ou em outros locais previamente definidos.

1.7.2. O recebimento será efetuado mediante conferência da nota fiscal, verificação das especificações técnicas, quantidade, marca, modelo e demais informações pertinentes, em conformidade com o termo de referência.

1.7.3. Caso os materiais entregues apresentem defeitos, danos ou estejam em desacordo com as especificações, a empresa será responsável pela substituição, troca ou reposição, sem ônus adicional para a Administração, mediante aprovação prévia da contratante.

1.7.4. O recebimento definitivo dos materiais somente ocorrerá após a verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas e quantitativos solicitados.

Se houver alteração de endereço para entrega em cada requisição, o setor requisitante deverá informar previamente o novo local, e a empresa deverá observar rigorosamente o endereço indicado em cada ordem de fornecimento.

1.8. Fundamentação legal:

1.8.1. Os prazos de entrega e execução estão em conformidade com o art. 105 da Lei 14.133/2021, que determina que o prazo de entrega ou execução será fixado em função das características do objeto e das condições de mercado, devendo ser suficiente para a obtenção da melhor proposta e para a execução adequada do objeto.

1.8.2. A contratação observará integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade, bem como as exigências documentais e procedimentais previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, estimativa de despesa, pareceres técnico e demonstração de compatibilidade orçamentária, comprovação de habilitação e justificativa de preço.

1.9. Observações adicionais:

1.9.1. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição dos quantitativos registrados, configurando-se como um instrumento de registro formal de preços para futuras e eventuais aquisições, conforme demanda.

1.9.2. Outros órgãos ou entidades não poderão aderir à Ata, conforme restrição determinada pelo Decreto Municipal nº. 6.367/2024.

1.9.3. A empresa fornecedora deverá estar regular com todas as obrigações fiscais, financeiras, logísticas e ambientais, adotando práticas necessárias para o fornecimento dos itens.

1.9.4. O fornecimento deverá ser realizado conforme demanda, evitando a necessidade de grandes estoques e otimizando a gestão dos recursos públicos, sendo a aquisição realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que permite maior flexibilidade, economicidade e participação de outros órgãos interessados, ampliando o quantitativo licitado e promovendo ganhos econômicos pela compra em escala.

Cláusula Segunda: Das Obrigações da Detentora da Ata:

2.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, além das demais previstas no edital, na Ata e na Lei nº 14.133/2021:

2.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando os atos necessários ao seu regular funcionamento e controle;

2.1.2. Convocar a Detentora da Ata para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, quando necessário;

2.1.3. Publicar e promover a divulgação da Ata de Registro de Preços e de seus atos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios legais exigidos;

2.1.4. Fiscalizar e acompanhar a execução das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, por intermédio de servidor ou comissão designada;

2.1.5. Receber provisória e definitivamente os bens ou serviços fornecidos, observadas as disposições editalícias e contratuais;

2.1.6. Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

2.1.7. Promover, quando necessário, a revisão, renegociação ou atualização dos preços registrados, na forma da legislação vigente;



- 2.1.8. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos no edital, Ata e instrumentos contratuais decorrentes;
- 2.1.9. Comunicar formalmente à Detentora da Ata quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento;
- 2.1.10. Cancelar o registro do fornecedor ou extinguir a Ata nas hipóteses previstas na legislação, especialmente nos arts. 18 e 19 do Decreto Municipal nº 6.367/2024;
- 2.1.11. Observar e fazer cumprir as disposições constantes do Decreto Municipal nº 6.367/2024 do Município de Pirapozinho e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços;
- 2.1.12. Disponibilizar aos órgãos participantes as informações necessárias à utilização da Ata de Registro de Preços, quando houver contratação compartilhada.

Cláusula Terceira: Das Obrigações da Detentora da Ata:

- 3.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações do TR e normas regulamentadoras, quantidade e prazos do edital e de a presente ata de registro de preços, bem como nos termos da sua proposta;
- 3.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 3.3. Manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 3.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 3.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **DETENTORA DA ATA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 3.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **GERENCIADORA DA ATA** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 3.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 3.8. Executar as obrigações assumidas na presente ata de registro por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.
- 3.9. Aplica-se, de forma subsidiária, o disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente no que se refere à garantia de qualidade, segurança, responsabilidade por vícios e defeitos dos produtos fornecidos, sempre que compatível com a natureza da contratação e com a legislação administrativa vigente.
- 3.10. A responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou quantidade, bem como por defeitos, independe da existência de culpa, nos termos da legislação consumerista, não excluindo nem reduzindo as demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços.
- 3.11. A eventual aplicação do Código de Defesa do Consumidor não afasta o poder-dever da Administração de fiscalizar, recusar os materiais elétricos em desacordo com as especificações e aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Cláusula Quarta: Da Subcontratação:

- 4.1. A subcontratação de partes do objeto será permitida apenas nos limites e condições estabelecidos em na lei, devendo ser previamente autorizada pela Administração e restrita a atividades acessórias, não podendo abranger o fornecimento principal dos materiais. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos de habilitação técnica, fiscal, trabalhista e ambiental exigidos da contratada principal, respondendo solidariamente pelo cumprimento das obrigações contratuais. A responsabilidade da contratada perante a Administração permanece integral e inalterada, mesmo nos casos de subcontratação autorizada.



Cláusula Quinta: Das condições para alteração de preços registrados:

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados mediante os seguintes instrumentos:

I - reajustamento em sentido estrito.

II - revisão de preços.

5.2. O reajustamento em sentido estrito é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no edital e na respectiva ata de registro de preços, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

5.3. Revisão de preços é instrumento destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços 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 manutenção do preço inicialmente registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

5.4. Em caso de revisão de preços registrados, proceder-se-á da seguinte forma:

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

5.4.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.4.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

II - reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada;

III - a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifeste sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 13 deste Decreto.

Cláusula Sexta – Da Forma de Pagamento:

6.1. O pagamento referente ao fornecimentos dos **materiais** será feito em até 30 (trinta) dias, após a atestação e conferência pelos (as) responsáveis da **GERENCIADORA DA ATA**. Sendo que o pagamento será realizado a **DETENTORA DA ATA** mediante depósito bancário, devendo conter no corpo da Nota Fiscal a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da **DETENTORA DA ATA**;

6.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a **DETENTORA DA ATA** tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;



6.4.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

6.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

6.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à **DETENTORA DA ATA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.8. A **GERENCIADORA DA ATA** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

6.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

6.10. No caso da **GERENCIADORA DA ATA** atrasar os pagamentos, estes serão pagos atualizados financeiramente com base no IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente.

Cláusula Sétima – Da Vigência Contratual:

7.1 A Ata de Registro de Preços iniciará sua vigência com a sua devida assinatura e terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 6.364/2024, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. Os preços registrados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, aplicando-se a variação acumulada do índice no período, incidindo sobre os preços registrados.

Cláusula Oitava – Do Valor da Ata de Registro de Preços:

8.1. Dá-se o presente valor para aquisição do **REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO** será de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme quadro abaixo:

ITEM	MATERIAIS	UNIDADE	QTDE	REFERÊNCIA DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXX	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

Cláusula Nona - Das Dotações Orçamentárias:

9.1. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de indicação de dotação orçamentária específica neste instrumento, uma vez que a presente ata não gera obrigação imediata de contratação.

9.2. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas desta Ata correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da contratação, devendo ser previamente empenhadas, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula Décima – Das infrações e sanções administrativas:

10.1. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Sanções Administrativas Aplicáveis

10.6.1. As infrações contratuais cometidas pela contratada no fornecimento de materiais de construção e hidráulico para a Prefeitura Municipal de Pirapozinho-SP e Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP sujeitarão o contratado às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10.6.2. As sanções administrativas compreendem:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.7. Advertência: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, especialmente quando não houver reincidência, e servirá como notificação formal para que a contratada corrija a conduta irregular no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções mais gravosas.

10.8. Multa: A multa será aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso injustificado na entrega dos materiais: multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do item em atraso, calculada sobre o valor correspondente à parcela inadimplida;
- b) Inexecução parcial do objeto, entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, recusa injustificada em substituir, trocar ou repor materiais defeituosos, danificados ou incompatíveis: multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou parcela contratual afetada;
- c) Inexecução total do objeto, abandono do contrato, fraude ou apresentação de documentação falsa: multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

10.8.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada, se for o caso, cobrado judicialmente.

10.9. Impedimento de Licitar e Contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) Houver inexecução total ou parcial do contrato, caracterizada por descumprimento grave das obrigações contratuais, reincidência em infrações, fraude na execução, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, ou causar prejuízo ao erário;
- b) Não houver pagamento da multa aplicada no prazo estabelecido, após esgotados os meios administrativos de cobrança.

10.10. Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada praticar atos ilícitos dolosos, visando a fraudar a licitação ou o contrato, ou demonstrar conduta incompatível com a idoneidade exigida para o exercício de atividade contratual com o Poder



Público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.11. Procedimento para Aplicação das Sanções: As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação. A decisão administrativa será motivada e comunicada à contratada.

10.12. Reabilitação: A reabilitação da contratada, nos casos de impedimento ou declaração de inidoneidade, poderá ser concedida mediante requerimento, após o decurso do prazo de impedimento ou cessação dos motivos determinantes da punição, desde que ressarcidos os prejuízos causados à Administração e cumpridas as condições estabelecidas no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Disposições Finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a possibilidade de rescisão contratual, nem a obrigação de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração, nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

10.14. Fundamentação Legal: Arts. 155 a 163, 137, 138, 139 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como demais dispositivos legais e regulamentares aplicáveis ao Município de Pirapozinho-SP e ao Distrito de Ipororó do Paranapanema-SP.

10.15. Incorre em crime as condutas ocorridas por ocasião deste certame ou no decorrer de futuro contrato administrativas que estejam tipificadas nos art.337-E a 337-P do Código Penal Brasileiro e serão encaminhadas ao Ministério Público para a regular apuração na esfera criminal por meio do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Segunda – do Cancelamento da Ata de Registros:

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021; ou V - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

Cláusula Segunda Terceira – Da Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços:

13.1. A gestão da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelo servidor Carlos Eduardo Soave de Carvalho, competindo-lhe o acompanhamento da execução geral da ata, o controle de saldo dos itens registrados, a coordenação das adesões e a adoção das providências necessárias à sua regular utilização.

13.2. A fiscalização da execução das contratações decorrentes desta Ata será realizada pelo Servidor Luiz Henrique Braga, Diretor do Departamento Municipal de Compras e Aquisições, a quem competirá acompanhar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da ata, inclusive quanto à qualidade dos materiais fornecidos, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas.

13.3. Caberá ao gestor e ao fiscal, no âmbito de suas atribuições, registrar ocorrências, determinar a correção de irregularidades, atestar o recebimento dos materiais, propor a aplicação de sanções, bem como adotar as medidas necessárias à fiel execução do objeto, nos termos da legislação vigente.

13.4. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.



13.5. Os procedimentos de gestão e fiscalização observarão, no que couber, as disposições dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Quarta: Das Disposições Finais:

14.1. Fazem parte integrante deste Ata de Registro, como se transcrito estivessem literalmente, a **PREGÃO na forma PRESENCIAL nº 10-2026** e a Proposta da **DETENTORA DA ATA**, com todos os seus anexos.

14.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão às cláusulas expressamente previstas neste ATA, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **DETENTORA DA ATA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

14.3. Os casos omissos neste **ATA DE REGISTRO** serão resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos e o Decreto Municipal.

14.4. Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Pirapozinho como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta ata, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

E, por estarem desta forma de pleno acordo entre si, assinam as partes o presente ata de registro que vai lavrado em 02 (DUAS) vias de igual teor e validade, na presença das testemunhas abaixo qualificadas e assinadas.

Pirapozinho-SP _____ de _____ de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
Prefeito
GERENCIADORA DA ATA

Empresa:
DETENTORA DA ATA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

GERENCIADORA DA ATA: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

DETENTORA DA ATA: XXXXXXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XX-2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Prefeitura do Município de Pirapozinho, xx de xx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

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

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo gerenciadora:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal



CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela detentora:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Representante Legal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA GERENCIADORA:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Responsável pelo Procedimento Licitatório

Nome: CLAUDEMIR ANTONIO DE MATOS

Cargo: Agente de Contratação / Pregoeiro

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____



ANEXO - VIII – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS PARA GARANTIR A MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DAS ESTRUTURAS PREDIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO-SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA-SP, ABRANGENDO DEMANDAS DE REPAROS, MANUTENÇÃO E MELHORIAS EM DIVERSOS SETORES MUNICIPAIS.

DADOS DA EMPRESA

Denominação:

Endereço:

CEP:

Fone:

Fax:

E-mail institucional:

CNPJ:

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone:

OBSERVAÇÕES:

O responsável pela assinatura deverá ser representante legal da empresa e ter plenos poderes para assinatura do instrumento contratual. Tratando-se de procurador, seu nome deverá constar em procuração lavrada por instrumento público ou particular, da qual constem poderes para assinar o instrumento contratual, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.