



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 15-2026

EDITAL DE PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº.

16-2026

PROCESSO Nº. 70-2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITENS

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA, DESTINADOS A AUXILIAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO/SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 08 de outubro de 2026 às 09h30min.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25 de setembro de 2026 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 de outubro de 2026 às 09h00min.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 08 de outubro de 2026 às 09h30min.

LOCAL: PLATAFORMA ELETRÔNICA DE CONCORRÊNCIA NO SITE www.bll.org.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF)

Órgão interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E AQUISIÇÕES).

PARTICIPAÇÃO:

(X) Participação Ampla no Pregão



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

- () Participação Exclusiva ME/EPP
- () Cota Reservada ME/EPP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPOZINHO**, CNPJ nº 54.801.121/0001-61, localizada na Rua Machado de Assis nº 728 - Centro, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possa interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICO de REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “Menor Preço Por Itens”, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” (www.bll.org.br), de acordo com o que determina a Lei Federal nº. 14.133/2021, a Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, o Decreto Municipal nº. 6.367/2024, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no Departamento Municipal de Licitações, no Paço Municipal, localizado na Rua Machado de Assis nº 728 -, Pirapozinho/SP, horário das 08h10 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, dias úteis, no site: www.pirapozinho.sp.gov.br, www.pncp.gov.br e na plataforma eletrônica: www.bll.org.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (18) 3269-9919. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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.

1 - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA, DESTINADOS A AUXILIAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO/SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA/SP, conforme Termo de Referência – Anexo – I deste edital.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O Licitante participante deverá observar as condições previstas no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participar da licitação (**item 5 e seus subitens**), para a data e horário de fim do recebimento das propostas e atentando também para o início da etapa de lances (**ambos no preâmbulo do certame**).

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO



4.1. Poderão participar deste certame todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, e que estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

4.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônico, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.2. Não será permitida a participação:

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

4.2.2. 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;

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

4.2.4. 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;

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

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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;

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

4.2.10. 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.

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

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

5 - DO CREDENCIAMENTO PARA ACESSO AO SISTEMA



5.1. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

5.1.1. A participação do Licitante no Pregão na forma Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. O Licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, de acordo com o **ANEXO III e ANEXO IV**.

5.2.1. O Licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil.

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

a) Termo de Credenciamento/Adesão (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO III e IV**;

b) Inserção no sistema de especificação do objeto da licitação em conformidade com o Edital, constando preço, marca, fabricante e o que for necessário, com o CUIDADO para não identificar a empresa participante do certame;

c) Anexação do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) no campo documentos exigidos na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL para todos os participantes, independentemente de vencedor ou não para fins de alimentação de dados no sistema. O arquivo permanecerá inacessível até a etapa de habilitação, ou seja, restrição padrão da plataforma em garantia do anonimato nas etapas anteriores.

5.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.5. O acesso do operador ao Pregão na forma Eletrônico se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados dia e horário limites estabelecidos.

5.6. A CHAVE de identificação e a SENHA dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão na forma Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

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

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



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

5.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos da legislação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

6 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do prazo de recebimento das propostas, a proposta de preços e todos os documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital e seus subitens.

7.1.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá mediante utilização de chave de acesso e senha privativas do licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade, integridade, autenticidade e tempestividade das informações e documentos encaminhados.

7.1.2. Os documentos de habilitação permanecerão sigilosos e inacessíveis aos demais licitantes até o encerramento da fase de lances, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, do julgamento objetivo e da eficiência administrativa.



7.1.3. Encerrada a fase de lances e a etapa de negociação, quando houver, o Pregoeiro procederá à análise da proposta e dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, verificando o atendimento das exigências previstas neste Edital.

7.1.4. Na hipótese de inabilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar ou de desclassificação de sua proposta, o Pregoeiro analisará a proposta e os documentos de habilitação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta válida e licitante habilitado.

7.1.5. A exigência de encaminhamento prévio dos documentos de habilitação tem por finalidade conferir maior celeridade, eficiência, economicidade e segurança jurídica ao procedimento licitatório, sem prejuízo da ampla competitividade e da igualdade de condições entre os participantes, observados os princípios previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8 - DO MODO DE DISPUTA ADOTADO NA ETAPA DE ENVIO DE LANCES

8.1. O presente Pregão Eletrônico será realizado pelo modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as disposições deste Edital e as regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada.

8.2. A etapa competitiva terá duração inicial de 15 (quinze) minutos, durante a qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período aleatório de até 10 (dez) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a etapa aberta de lances.

8.4. Encerrada a etapa aberta, o sistema convocará para a etapa fechada o licitante que tiver apresentado o menor preço e os licitantes cujos lances estejam em até 10% (dez por cento) superiores ao menor lance.

8.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) licitantes nas condições estabelecidas no subitem anterior, poderão participar da etapa fechada os autores dos melhores lances subsequentes, até o máximo de 03 (três) licitantes.

8.5. Os licitantes classificados para a etapa fechada poderão apresentar um único lance final e fechado, no prazo de até 05 (cinco) minutos, o qual permanecerá sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.6. Encerrada a etapa fechada, o sistema ordenará automaticamente os lances em ordem crescente de preços, classificando provisoriamente em primeiro lugar o licitante que apresentar a proposta de menor valor por item, conforme o critério de julgamento adotado.

8.7. Encerrada a fase competitiva, o Pregoeiro poderá promover negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro procederá ao julgamento da proposta e à análise dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

8.9. Caso a proposta não seja aceita ou o licitante seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e os respectivos documentos de habilitação, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta válida e licitante habilitado.



8.10. Todas as ocorrências da sessão pública serão registradas em ata eletrônica gerada pelo sistema, assegurada a transparência, a rastreabilidade dos atos praticados e a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, publicidade e julgamento objetivo.

9 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta eletrônica diretamente no sistema, observando as especificações constantes do Termo de Referência e demais disposições deste Edital, mediante o preenchimento dos campos disponibilizados pela plataforma eletrônica, especialmente:

9.1.1. Valor unitário e valor total do item, conforme critério de julgamento estabelecido neste Edital, expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula;

9.1.2. Marca do produto ofertado;

9.1.3. Modelo, fabricante ou referência comercial do produto ofertado, quando aplicável;

9.1.4. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo informações suficientes para sua identificação e verificação de compatibilidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

9.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga e quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento.

9.3. As informações inseridas na proposta eletrônica vinculam o licitante e constituem compromisso formal de fornecimento nas condições ofertadas.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto nos lances apresentados durante a sessão pública, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, salvo prazo superior previsto no Termo de Referência.

9.6. A ausência de informações indispensáveis à identificação do objeto ou a apresentação de descrição incompatível com as especificações mínimas exigidas poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurada a realização de diligência quando cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7. Será admitida a cotação de valores com até duas casas decimais após a vírgula.

9.8. É vedada a identificação do licitante em campo da proposta eletrônica que possa comprometer o sigilo das propostas durante a fase competitiva do certame, sob pena de desclassificação, quando aplicável à plataforma utilizada.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA VENCEDORA E SEUS REQUISITOS

10.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 04 (quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, a proposta readequada ao valor final ofertado na fase de lances.

10.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante e aceitação do Pregoeiro.

10.1.2. O não encaminhamento da proposta readequada no prazo estabelecido poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados os princípios do contraditório, da razoabilidade e do formalismo moderado.



10.2. A proposta readequada deverá ser apresentada em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído, admitida assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente.

10.3. A proposta readequada deverá conter, no mínimo:

10.3.1. Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) da licitante;

10.3.2. Número do Processo Administrativo, número do Pregão Eletrônico e identificação do Sistema de Registro de Preços;

10.3.3. Relação dos itens vencidos, contendo a descrição detalhada dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

10.3.4. Indicação da marca dos produtos ofertados;

10.3.5. Valor unitário e valor total de cada item vencido, bem como o valor global da proposta, ajustados ao lance final ofertado;

10.3.6. Declaração de que os preços ofertados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fretes, seguros, transporte, carga, descarga, embalagens e demais despesas incidentes sobre o objeto;

10.3.7. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública;

10.3.8. Nome completo, cargo, CPF, telefone e endereço eletrônico do representante legal da empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços e demais atos decorrentes da contratação.

10.4. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. Não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

10.5.2. Apresentarem objeto em desacordo com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência;

10.5.3. Contiverem vícios insanáveis que impeçam sua adequada análise;

10.5.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo aceitável pela Administração, quando este tiver sido previamente definido.

10.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e os valores totais, prevalecerão os valores unitários para fins de correção dos cálculos.

10.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

10.8. Os documentos e informações integrantes da proposta vencedora serão disponibilizados após a homologação do certame, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados previstas na legislação aplicável.

11 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, de forma individual, ou publicação em órgão da imprensa oficial, apresentados em formato digital escaneado.

11.1.1. Para efeitos da comprovação de habilitação, deverão ser enviados, até a data e o horário estabelecido para o fim do recebimento de propostas, os documentos a seguir relacionados nos subitens 11.1.2 (Habilitação Jurídica), 11.1.3 (Regularidade Fiscal e



Trabalhista) (11.1.4. (Qualificação Econômica - Financeira)) - 11.1.5. (Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte), 11.1.6. (Outras Comprovações).

11.1.2. Habilitação Jurídica

- 11.1.2.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios;
- 11.1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 11.1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 11.1.2.5. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- 11.1.2.6. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.2.7. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 11.1.2.8. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 11.1.3.1. 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.
- 11.1.3.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
 - 11.1.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 11.1.3.2.2. Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa da empresa junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil.
- 11.1.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal:
 - 11.1.3.3.1. 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.
- 11.1.3.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual:
 - 11.1.3.4.1. 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.
- 11.1.3.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal
 - 11.1.3.5.1. 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.
- 11.1.3.6. Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)



11.1.3.6.1. 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.

11.1.3.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho

11.1.3.7.1. 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.

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

11.1.3.8.1. 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.

11.1.3.8.2. 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.

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

11.1.3.8.4. 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).

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

11.1.3.8.5.1. Certidão Negativa de Débitos;

11.1.3.8.5.2. Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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.

11.1.4. Qualificação Econômica Financeira

11.1.4.1. CERTIDÃO DE FALÊNCIA:

11.1.4.1.1. 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.

11.1.4.2. RECUPERAÇÃO JUDICIAL:

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

11.1.4.2.2. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

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

11.1.4.3. 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.”

11.1.4.4. 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.

11.1.5. Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

11.1.5.1. para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal (subitem 11.1.3), mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.1.5.2. a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua, nos termos do subitem 13.10 deste Edital.

11.1.5.3. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006:

11.1.5.3.1. quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

11.1.5.3.2. quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal e contador responsável, conforme **ANEXO IX** deste Edital;

11.1.5.3.3. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, conforme **ANEXO X** deste Edital.

11.1.6. Outras Comprovações

11.1.6.1. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, **ANEXO V**;

11.1.6.2. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

11.1.6.3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal, **Anexo VIII**;

11.1.6.4. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa se enquadra na situação de ME ou EPP, **Anexo IX**;

11.1.6.5. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **Anexo X**;

11.2. Disposições Gerais da Habilitação

11.2.1. Os documentos de habilitação que possuírem prazo de validade expresso deverão estar válidos na data da abertura da sessão pública do certame.



11.2.1.1. Na hipótese de documento que não contenha prazo de validade expressamente consignado, serão aceitos aqueles emitidos até 90 (noventa) dias antes da data da abertura da sessão pública, salvo disposição legal específica, regulamentação própria do órgão emissor ou comprovação documental de validade superior.

11.2.2. Os documentos disponibilizados em meio eletrônico ou emitidos por meio da internet serão aceitos sem necessidade de autenticação, competindo ao Pregoeiro, à Equipe de Apoio ou à Administração, quando necessário, promover diligências para verificação de sua autenticidade, validade e integridade.

11.2.3. Somente será exigida a apresentação de documentos originais ou de cópias autenticadas quando houver dúvida fundamentada quanto à autenticidade, validade ou integridade do documento eletrônico apresentado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados de forma organizada, legíveis e, preferencialmente, identificados e ordenados conforme a sequência estabelecida neste Edital, de modo a facilitar sua análise, não constituindo motivo para inabilitação eventual ausência de numeração ou índice.

11.3. Quando o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Quando o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz ou cuja centralização seja admitida pela legislação aplicável.

11.3.1. Serão aceitos documentos que, em razão da legislação específica, sejam emitidos de forma centralizada em nome da matriz e possuam validade para todas as filiais da pessoa jurídica.

12 - DO PROCEDIMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

12.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital, na data e horário previamente estabelecidos.

12.2. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, o Pregoeiro procederá à abertura da sessão pública, verificando a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

12.3. Serão desclassificadas as propostas que:

12.3.1. Contenham vícios insanáveis;

12.3.2. Não obedeçam às especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência;

12.3.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo aceitável pela Administração, quando este tiver sido previamente fixado;

12.3.4. Contenham elementos que impeçam a identificação do objeto ofertado ou comprometam o julgamento objetivo da licitação;

12.3.5. Apresentem desconformidade com quaisquer exigências essenciais do Edital, ressalvadas as falhas formais sanáveis que não comprometam a competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa.

12.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acesso aos licitantes participantes.

12.5. O Pregoeiro poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. As propostas classificadas participarão da fase competitiva de lances.



12.7. Durante a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do respectivo valor registrado.

12.8. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item, observando-se o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

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

12.10. O sistema ordenará automaticamente as propostas e lances, observando o critério de julgamento adotado para o certame.

12.11. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá realizar negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.12. Finalizada a negociação, quando houver, será realizada a análise da proposta readequada e dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

12.13. Caso a proposta não seja aceita ou o licitante seja inabilitado, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta válida e licitante habilitado.

12.14. Todas as ocorrências relevantes da sessão pública serão registradas em ata eletrônica gerada pelo sistema, integrando os autos do processo licitatório.

13 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances e a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto licitado, à compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração e ao atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.1.1. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço por item, sendo considerada mais vantajosa a proposta que atender integralmente às especificações do Termo de Referência e apresentar preço compatível com os praticados no mercado.

13.2. Verificada a conformidade da proposta com as exigências editalícias, o Pregoeiro procederá à sua aceitação.

13.2.1. Caso a proposta não atenda às exigências do Edital ou seja considerada inexecutável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a apuração de proposta aceitável.

13.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Quando necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, saneamento de falhas formais ou análise complementar da proposta ou da documentação, a retomada dos trabalhos ocorrerá mediante comunicação prévia aos licitantes por meio do sistema eletrônico, ficando a ocorrência devidamente registrada em ata.

13.5. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante o envio de documentos complementares destinados a esclarecer ou confirmar informações constantes da proposta ou dos documentos de habilitação já apresentados.

13.5.1. O prazo para apresentação dos documentos complementares será de, no mínimo, 02 (duas) horas, podendo ser ampliado pelo Pregoeiro em razão da complexidade da diligência ou mediante solicitação devidamente justificada do licitante.



13.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, sua validade jurídica ou a competitividade do certame, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e formalismo moderado.

13.7. Aceita a proposta, o Pregoeiro procederá à análise dos documentos de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

13.8. Previamente à análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de participação previstas neste Edital, inclusive quanto à existência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

13.8.1. Constatada a existência de impedimento legal à participação ou contratação, o licitante será inabilitado, mediante decisão fundamentada.

13.8.2. Na hipótese de inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e os respectivos documentos de habilitação, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta válida e licitante habilitado.

13.9. Constatado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

13.10. Às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), quando enquadrados na forma da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto nos artigos 42 e 43 da referida Lei Complementar.

13.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) declarado vencedor do certame, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

13.10.2. A regularização poderá ocorrer mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.11. Havendo necessidade de confirmação de documentos ou informações já apresentados, o Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares em formato digital, observando prazo razoável para atendimento, compatível com a complexidade da diligência.

13.12. Ao final da sessão pública será lavrada ata eletrônica circunstanciada, na qual constarão todos os atos praticados, decisões proferidas, diligências realizadas e demais ocorrências relevantes do certame.

13.13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.13.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I – disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta em ato contínuo, por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



13.1.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos nos incisos I a IV, serão observados os critérios estabelecidos no § 1º do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.3. a hipótese de permanência do empate e inexistência de elemento que possibilite a aplicação dos critérios legais subsequentes, o desempate será realizado por sorteio público, em ato formal e devidamente registrado nos autos do processo.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO e DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO PELO (A) DENTETOR(A), VIGÊNCIA DA ATA, REAJUSTE E REVISÃO, CANCELAMENTO, EXTINÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, e exaurida a fase recursal, quando houver, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o processo será encaminhado à Autoridade Competente para homologação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de recorrer em campo próprio do sistema eletrônico, durante o prazo disponibilizado pela plataforma, sob pena de preclusão do direito de recurso.

14.2.1. Admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais.

14.2.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente.

14.2.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará decadência do direito recursal.

14.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, à Autoridade Competente para julgamento.

14.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. A Autoridade Competente poderá determinar a realização de diligências, a reabertura da sessão pública ou a adoção de outras providências necessárias ao saneamento do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

I – quando o provimento do recurso implicar a anulação de atos anteriores à sessão ou da própria sessão pública;

II – quando houver desclassificação da proposta anteriormente aceita;

III – quando ocorrer a inabilitação do licitante anteriormente declarado vencedor;

IV – quando for necessária a realização de diligências indispensáveis à regular instrução do processo.

14.6.1. Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta por meio do sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação.

14.7. Homologado o procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços mediante comunicação encaminhada ao endereço eletrônico (e-mail) informado em sua proposta ou constante de seu cadastro no sistema eletrônico.

14.7.1. O adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da convocação.

14.7.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação formal, devidamente justificada e aceita pela Administração.

14.7.3. Considerar-se-á realizada a convocação na data do envio da comunicação eletrônica pela Administração.



14.7.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou o não atendimento da convocação sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.8. A Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação, constituindo-se em cadastro formal de preços e fornecedores para futuras e eventuais contratações, conforme a conveniência e necessidade da Administração.

14.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, observada a legislação vigente, sendo assegurada preferência ao detentor do registro em igualdade de condições.

14.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem dos preços registrados para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.367/2024.

14.11. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses no caso de prorrogação da ata de registro de preços, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.12. O reajuste será formalizado por apostilamento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14.13. Os preços registrados poderão ser revistos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.13.1. O pedido deverá ser formalizado pelo interessado mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória da ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis.

14.13.2. Deverão ser apresentados, dentre outros documentos:

I – notas fiscais de aquisição;

II – planilhas de composição de custos;

III – índices setoriais oficiais;

IV – cotações de mercado;

V – documentos que demonstrem a efetiva elevação ou redução dos custos.

14.13.3. O gestor da Ata emitirá parecer técnico.

14.13.4. A Assessoria Jurídica emitirá parecer quanto à legalidade do pedido.

14.13.5. A decisão será proferida pela autoridade competente no prazo máximo de 30 dias, admitida prorrogação motivada.

14.13.6. O simples protocolo do pedido não autoriza a suspensão do fornecimento nem a alteração unilateral dos preços registrados.

14.13.7. A revisão deferida produzirá efeitos a partir da data do protocolo do requerimento, vedada a retroatividade anterior ao pedido.

14.14. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6.367/2024, especialmente quando:

I – descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – deixar de atender às convocações da Administração sem justificativa aceita;

III – não aceitar a redução dos preços registrados quando comprovadamente superiores aos praticados no mercado;



IV – sofrer sanção administrativa que impeça licitar ou contratar com a Administração Pública;

V – ocorrer qualquer das hipóteses legais ou regulamentares de cancelamento do registro.

14.15. O cancelamento do registro poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou a pedido do fornecedor, mediante justificativa e observadas as disposições legais aplicáveis.

14.16. O cancelamento do registro, quando motivado por descumprimento imputável ao fornecedor, será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.17. A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, por superveniência de norma legal ou por fato que torne inviável a manutenção do registro.

14.18. A extinção da Ata de Registro de Preços será formalizada por ato da autoridade competente, devidamente motivado e juntado aos autos do processo administrativo.

14.19. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto às hipóteses de alteração, prorrogação, aplicação de penalidades e extinção contratual.

14.20. Todas as decisões relacionadas à adjudicação, homologação, revisão, reajuste, cancelamento, prorrogação ou extinção da Ata de Registro de Preços deverão ser devidamente motivadas e integrar os autos do processo administrativo correspondente.

15 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados em conformidade com as efetivas aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

15.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação do cumprimento de todas as condições contratuais e legais exigidas para o pagamento.

15.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Município, contendo a descrição dos materiais fornecidos, número da Ata de Registro de Preços, número da Nota de Empenho, quando houver, e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

15.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada ou no fornecimento do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

15.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

15.7. A Administração poderá, previamente à realização de cada pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível.

15.8. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

15.9. O atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, ensejará a incidência de atualização monetária sobre os valores devidos, calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo



– IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.

15.10. Sobre os valores atualizados monetariamente incidirão juros de mora calculados na forma da legislação aplicável às obrigações da Fazenda Pública, observados os índices oficiais vigentes à época do efetivo pagamento.

15.11. Não incidirão atualização monetária ou juros moratórios quando o atraso decorrer de fato imputável à Contratada, inclusive em razão de documentação fiscal incompleta, incorreta ou qualquer pendência que impeça a regular liquidação da despesa.

15.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada, inadimplência contratual ou descumprimento das obrigações assumidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, compensação financeira ou atualização monetária.

15.13. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição dos quantitativos estimados, sendo os pagamentos devidos exclusivamente em relação aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.

16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. 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.

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

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

16.4. 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;

16.5. 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.

16.6. CLÁUSULA DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.6.1. As infrações contratuais sujeitarão a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

16.6.2. As sanções aplicáveis, de acordo com a gravidade da infração e a reincidência, são as seguintes:



I – Advertência: Será aplicada advertência formal à contratada, por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante à Administração, tais como:

- a) Entrega de produtos com pequenas desconformidades sanáveis, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços de limpeza urbana;
- b) Descumprimento de prazos de entrega de até 5 (cinco) dias corridos, desde que não comprometa a continuidade dos serviços essenciais.

II – Multa: A multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Multa moratória: pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, calculada sobre o valor correspondente à Autorização de Fornecimento não cumprida no prazo.
- b) Multa compensatória: pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da obrigação de substituição dos produtos rejeitados e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.
- c) O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia contratual ou, se for o caso, cobrado judicialmente.

III – Impedimento de licitar e contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) Reincidência em infrações contratuais de natureza grave;
- b) Não substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após notificação;
- c) Descumprimento injustificado de obrigações essenciais que comprometam a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana e coleta seletiva;
- d) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

IV – Declaração de inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, mediante processo administrativo, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:

- a) Praticar atos ilícitos dolosos na execução do contrato;
- b) Causar dano intencional ao erário;
- c) Fraudar a execução contratual ou apresentar documentos falsos;
- d) Cometer infração gravíssima que comprometa a segurança, a saúde pública ou o interesse coletivo.

V – Procedimento para aplicação das sanções:

- a) A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo apresentar documentos e requerer a produção de provas.
- c) A decisão sobre a aplicação da sanção será motivada e comunicada à contratada, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.



d) O valor das multas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, inclusive custos adicionais para aquisição emergencial dos materiais.

VIII – Cumulação de sanções: As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

IX – Reincidência: A reincidência em infrações contratuais ensejará a aplicação de sanções mais gravosas, inclusive impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme previsto nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

X – Publicidade: As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

XI – Disposições finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cobrança de perdas e danos e demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

17 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

17.1. 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.

17.2. 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..

18 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.



18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

19 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do presente Edital, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema eletrônico utilizado para realização da licitação ou pelo endereço eletrônico indicado no Edital, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.3. As impugnações ao Edital deverão ser protocoladas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no sistema oficial da licitação indicado no instrumento convocatório.

19.4. Caberá à autoridade competente, auxiliada pelo setor técnico responsável e pela assessoria jurídica, quando necessário, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.5. A resposta aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações possuirá efeito vinculante em relação aos participantes e à Administração, passando a integrar os autos do procedimento licitatório e o respectivo instrumento convocatório.

19.6. O acolhimento da impugnação implicará alteração do Edital e nova divulgação pela mesma forma originalmente realizada, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico de licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para conhecimento de todos os interessados.

19.8. Não serão conhecidos:

- a) pedidos de esclarecimentos ou impugnações apresentados intempestivamente;
- b) manifestações encaminhadas por meio diverso do previsto no Edital;
- c) pedidos subscritos por pessoa sem legitimidade ou desacompanhados de fundamentação mínima;
- d) impugnações genéricas, protelatórias ou formuladas com abuso de direito.

19.9. A ausência de impugnação tempestiva aos termos do Edital implicará presunção relativa de aceitação das condições estabelecidas no ato convocatório.

19.10. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão fundamentada da Administração Pública.



19.11. Eventuais modificações no Edital decorrentes de esclarecimentos, impugnações, determinações dos órgãos de controle ou necessidade superveniente da Administração serão formalizadas mediante retificação, observados os princípios da publicidade, isonomia, competitividade e vinculação ao instrumento convocatório.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

21 - DO FORO

21.1. 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.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

PM de Pirapozinho, 22 de setembro de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO – I

PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº. 16-2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 70-2026. S.R.P. Nº. 15-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, destinados a auxiliar os serviços de limpeza urbana do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP, pelo período de 12 meses, conforme especificações técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O fornecimento será contínuo e parcelado, atendendo demandas variáveis e garantindo o correto acondicionamento, coleta e destinação de resíduos sólidos urbanos e recicláveis, com rigoroso controle de qualidade, apresentação de amostras e atendimento às normas técnicas e ambientais vigentes

, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Quantidade total de 14.220 pacotes/unidades/bobinas de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, discriminados por item conforme tabela abaixo. Todos os itens deverão ser fornecidos novos, lacrados, em perfeitas condições de uso, com apresentação de amostras para análise e aprovação da Administração, atendendo integralmente às especificações técnicas, normas de qualidade, resistência, identificação e demais requisitos estabelecidos. O valor total estimado da contratação é de R\$ 973.277,90 (Novecentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa centavos).

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMA DOS MATERIAIS
01	200	PACTE C/ 1000 UNID. CD	SACO PLÁSTICO PARA GELADINHO: Saco plástico transparente, confeccionado em polietileno virgem atóxico, próprio para acondicionamento de alimentos, isento de furos, rasgos, emendas defeituosas, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 4 cm de largura x 23 cm de comprimento. Espessura mínima: 0,06 mm (60 micras). Capacidade compatível com a fabricação de geladinho/chup-chup. Acondicionado em pacote lacrado contendo 1.000 (mil) unidades. O produto deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação e composição do material na embalagem. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.
02	50	UNIDADES DE BOBINA C/ 500 SC CD	BOBINAS: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, de alta qualidade, isento de ranhuras, rebarbas, furos, impurezas, partículas pretas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 30 cm x 50 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades, sem la-cre.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a capacidade mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.
03	20	UNIDADES DE BOBINA C/ 1000 SC CD	BOBINA: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de ranhuras, rebarbas, furos, partículas pretas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 20 cm x 30 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 1.000 (mil) unidades, sem lacre. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a carga mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta caso a amostra não atenda às especificações exigidas.
04	200	PACOTES C/ 1000 UNID	Saco plástico estéril para coleta e acondicionamento de amostras, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de furos, rasgos, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 10 cm x 30 cm. Produto esterilizado de fábrica, próprio para coleta e transporte de amostras, contendo tarja branca para identificação dos dados da amostra. Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras) em cada parede. Solda lateral e de fundo uniforme e resistente. Acondicionamento em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, quantidade de unidades e indicação do processo de esterilização utilizado. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, espessura, peso, resistência, qualidade da solda, esterilidade e demais requisitos técnicos exigidos, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade.
05	150	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 100 (cem) litros. Dimensões mínimas: 75 cm x 105 cm. Espessura mínima: 0,12 mm (120 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, vedando completamente o conteúdo e impedindo vazamentos durante o manuseio, transporte e armazenamento.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			O produto deverá atender integralmente às disposições da ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Capacidade mínima de resistência compatível com a classificação da NBR 9191. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos de identificação previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, peso, espessura, resistência, qualidade da solda e impressão obrigatória. Serão recusados produtos que apresentem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de solda, impressão inadequada ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.
06	150	PACOTES 100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 50 (cinquenta) litros. Dimensões mínimas: 63 cm x 80 cm. Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, garantindo vedação total do conteúdo durante o manuseio, transporte e armazenamento. O produto deverá atender integralmente à ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" impressa na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, qualidade da solda e conformidade com as normas ABNT NBR 9191 e NBR 7500. Serão recusados os produtos que apresentarem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de fabricação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

07	3.500	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, reforçado, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 × 105 cm), espessura mínima de 0,12 mm (120 micras), apresentando resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.
08	1.000	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 63 cm de largura por 80 cm de altura (63 × 80 cm), espessura mínima de 0,08 mm (80 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.
09	700	PACOTES C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 15 (quinze) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos de pequeno volume. Deverá possuir dimensões aproximadas de 39 cm de largura por 58 cm de altura (39 × 58 cm), espessura mínima de 0,06 mm (60 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.
10	7.000	PACOTES C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico destinado ao acondicionamento e à coleta seletiva de materiais recicláveis, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno, na cor verde, destinado à identificação e diferenciação visual da coleta seletiva de materiais recicláveis em relação aos sacos utilizados na coleta convencional de resíduos sólidos do Município de Pirapozinho/SP. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 × 105 cm), espessura mínima de 0,05 mm (50 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização e o acondi-



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			cionamento dos materiais recicláveis. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. Cada unidade deverá conter o Brasão do Município de Pirapozinho/SP e a inscrição "COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS", em padrão gráfico previamente aprovado ou fornecido pela Administração. A exigência da cor verde constitui requisito de padronização e identificação visual estabelecido pela Administração Municipal para a coleta seletiva, não sendo atribuída à ABNT NBR 9191:2025. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e qualidade da impressão.
11	1.250	PACOTES C/ 1000 UNID.CD	Sacola plástica destinada ao acondicionamento e transporte de mercadorias, confeccionada em material oxibiodegradável ou em material que empregue tecnologia ambiental equivalente, adequada à finalidade de utilização, com dimensões mínimas de 30 cm x 40 cm e espessura mínima de 0,03 mm (30 micras). Deverá apresentar cor branca ou transparente leitosa, soldas uniformes e acabamento adequado, não sendo admitidos furos, rasgos, rebarbas, falhas de soldagem, manchas ou outros defeitos que comprometam sua utilização. O material deverá apresentar resistência mecânica compatível com a finalidade do produto, permitindo o acondicionamento e transporte das mercadorias sem rompimento ou falha das soldas durante o uso normal. A sacola deverá conter o Brasão Oficial do Município de Pirapozinho, aplicado em uma das faces, conforme arte ou modelo fornecido pela Administração. O produto deverá ser fornecido em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades, identificados, no mínimo, com o nome ou marca do fabricante, lote, quantidade de unidades, dimensões e espessura nominal. A característica oxibiodegradável ou a tecnologia ambiental equivalente deverá ser comprovada mediante ficha técnica, declaração ou documentação técnica emitida pelo fabricante, contendo a identificação da tecnologia ou do material empregado, de modo a permitir sua verificação pela Administração. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto e documentação técnica do fabricante, quando convocada, para verificação das características especificadas neste Termo de Referência.
12	50	BOBINA C/ 500 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 27 cm x 42 cm. Espessura mínima: 0,008 mm (8 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

13	50	BOBINA C/ 400 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 40 cm x 60 cm. Espessura mínima: 0,010 mm (10 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 400 (quatrocentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.
----	----	------------------------------	---

1.3. Todos os produtos deverão atender integralmente as especificações descritas pela administração, quando aplicável, e apresentar identificação do fabricante, lote, dimensões, espessura, capacidade e demais requisitos de rotulagem. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante a vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período. A apresentação de amostras é obrigatória para análise e aprovação prévia da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, destinados a auxiliar os serviços de limpeza urbana do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A necessidade da contratação decorre da elevada e contínua demanda dos serviços de limpeza urbana, abrangendo vias públicas, logradouros, praças, repartições e demais espaços sob responsabilidade da Administração Municipal. O volume expressivo de resíduos sólidos gerados diariamente exige a disponibilização constante de materiais adequados para o acondicionamento, coleta e destinação final, sendo indispensável a manutenção regular do abastecimento desses insumos para garantir a salubridade pública, a organização urbana, a qualidade ambiental e a prevenção da proliferação de vetores de doenças.

2.3. A ausência de contratação vigente para fornecimento dos referidos materiais, em razão do encerramento do último instrumento contratual, evidencia a necessidade de pronta adoção de novo procedimento licitatório, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços essenciais de limpeza urbana e coleta seletiva, que possuem caráter contínuo e indispensável à saúde pública. Historicamente, o Município realiza a aquisição desses materiais de forma recorrente, sendo a presente contratação uma continuidade das ações administrativas já implementadas, agora estruturada sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, de modo a conferir maior flexibilidade e eficiência ao planejamento das aquisições.

2.4. A contratação está diretamente relacionada à missão constitucional do Município de garantir a adequada execução dos serviços públicos de limpeza urbana, contribuindo para a manutenção da salubridade pública, da qualidade ambiental e da saúde da população, conforme previsto no art. 30, I e II, da Constituição Federal. O fornecimento contínuo e parcelado dos materiais registrados é essencial para assegurar o correto acondicionamento e coleta dos resíduos sólidos urbanos, apoiar as ações de coleta seletiva, manter a limpeza dos espaços públicos e auxiliar na prevenção da proliferação de vetores e doenças, promovendo melhores condições de higiene, segurança sanitária e qualidade de vida para a população.

2.5. A metodologia de cálculo utilizada para quantificar o objeto baseou-se em dados históricos de consumo, análise técnica do setor responsável e projeção da demanda anual, considerando as especificidades locais e a necessidade de manutenção contínua dos serviços. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de mercado com múltiplas fontes, incluindo fornecedores do ramo e bases de dados públicas, assegurando compatibilidade com os preços praticados no mercado, em consonância com a legislação vigente.

2.6. Os benefícios diretos da contratação incluem a garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais, a preservação da saúde pública, a manutenção da limpeza dos espaços públicos e a proteção do



meio ambiente. Indiretamente, a contratação contribui para a racionalização dos recursos públicos, a redução de custos operacionais, a minimização de desperdícios e a promoção de práticas ambientalmente responsáveis, alinhadas à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.7. Quanto à indicação de marcas ou modelos, todos os produtos objeto da futura Ata de Registro de Preços deverão ser fornecidos novos, sem uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, normas de qualidade, resistência, identificação e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Não há indicação de marcas específicas, sendo vedada a restrição à competitividade, em conformidade com o art. 42 da Lei nº 14.133/2021. A exigência de amostra está prevista para todos os itens, sendo obrigatória a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para análise e aprovação pela Administração Municipal, como forma de assegurar a qualidade e a adequação dos produtos ao uso pretendido.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, estando a demanda devidamente alinhada ao planejamento institucional do Município e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A contratação encontra respaldo nos arts. 11, 18, 24, 40 e 42 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas, a definição da necessidade administrativa, a estimativa de preços compatíveis com o mercado, o parcelamento do objeto para ampliar a competitividade e a vedação de especificação de marcas, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas. O procedimento licitatório será realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, com julgamento por item, visando o melhor aproveitamento do mercado, a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.10. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, viável e adequada ao interesse público, garantindo a disponibilidade dos materiais indispensáveis à execução regular dos serviços públicos de limpeza urbana e coleta seletiva, em benefício da população do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, promovendo a eficiência administrativa, a economicidade, a sustentabilidade e o cumprimento da missão constitucional da Administração Municipal.

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

3.1. A solução para o atendimento da necessidade do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP consiste na realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando ao fornecimento futuro e parcelado de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, destinados à manutenção dos serviços de limpeza urbana e demais atividades correlatas desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.2. A definição da solução foi precedida de Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de aquisição contínua desses materiais ao longo do exercício, em quantidades variáveis, impossibilitando a previsão exata do consumo mensal. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostrou-se a alternativa mais adequada, por permitir que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda efetiva da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

3.3. O objeto compreende o fornecimento de materiais classificados como bens comuns, cujas especificações são usuais no mercado e passíveis de definição objetiva por meio de padrões de desempenho e qualidade, abrangendo sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo, sacos para coleta seletiva e demais materiais correlatos previstos no Termo de Referência.

3.4. O procedimento licitatório será realizado mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, garantindo ampla competitividade, isonomia entre os participantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O parcelamento por itens possibilita a participação de um número maior de fornecedores especializados, ampliando a concorrência e contribuindo para a redução dos preços contratados.

3.5. Foram analisadas alternativas como a realização de aquisições pontuais por demanda, a formação de estoques para atendimento anual e outras formas de contratação. Entretanto, tais soluções mostraram-se menos eficientes sob os aspectos econômico, operacional e administrativo, seja pela necessidade de elevados estoques, seja pelo risco de desabastecimento ou pela realização frequente de procedimentos de contratação.

3.6. Diante disso, concluiu-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, racionalização dos recursos públicos, redução de desperdícios e garantia do abastecimento contínuo dos materiais necessários aos serviços públicos municipais.



- 3.7. Como forma de assegurar a qualidade dos produtos ofertados, será exigida a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente vencedor, as quais serão submetidas à análise da Administração para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Poderão ser realizados testes de resistência, capacidade, espessura, dimensões e demais características necessárias à validação dos produtos.
- 3.8. A solução contempla ainda critérios de sustentabilidade, observando a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao acondicionamento adequado dos resíduos sólidos e à utilização de materiais compatíveis com as políticas públicas de limpeza urbana e coleta seletiva.
- 3.9. Por se tratar de bens de consumo, não há necessidade de manutenção preventiva ou assistência técnica continuada. Todavia, a futura detentora da Ata de Registro de Preços deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas.
- 3.10. A execução ocorrerá mediante fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades dos setores requisitantes, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.
- 3.11. Dessa forma, a contratação por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente, econômica, transparente e adequada ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de limpeza urbana, a qualidade dos materiais fornecidos, a sustentabilidade da contratação e a correta aplicação dos recursos públicos.
- 3.12. A solução está fundamentada no art. 6º, inciso LV, da Lei 14.133/2021, que define o ciclo de vida do objeto como o conjunto de etapas que compreendem o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, o recebimento, a manutenção e o descarte final, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. O procedimento adotado observa ainda os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, além de outros dispositivos da Lei 14.133/2021, como os arts. 6º, XX; 17; 18; 19; 23; 28; 33; 40, V, "b"; 84; 115 e 117.
- 3.13. Planejamento: O processo inicia-se com a elaboração de Estudo Técnico Preliminar detalhado, levantamento de mercado, definição de especificações técnicas rigorosas, estimativa de quantidades baseada em dados históricos e projeção de demanda, pesquisa de preços e alinhamento ao Plano Anual de Contratações do Município.
- 3.14. Seleção do fornecedor: A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, garantindo ampla competitividade, isonomia e transparência, conforme previsto na Lei 14.133/2021.
- 3.15. Execução e recebimento: O fornecimento será parcelado, conforme demanda dos setores requisitantes, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento. Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Administração, sem ônus adicional, e serão recebidos provisoriamente para conferência de quantidade e especificações, e definitivamente após verificação da conformidade com as exigências contratuais.
- Controle de qualidade: Será obrigatória a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, submetidas à análise técnica da Administração, incluindo testes de resistência, capacidade, espessura e verificação de conformidade. Produtos em desconformidade deverão ser substituídos sem custos adicionais.
- 3.16. Sustentabilidade: A contratação observará critérios de sustentabilidade, como a exigência de produtos que atendam às normas técnicas, observância da legislação ambiental, incentivo à segregação correta de resíduos e práticas que reduzam impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto.
- 3.17. Gestão e fiscalização: A governança será estruturada com designação de gestor da Ata de Registro de Preços, fiscais técnicos e administrativos, controle formal de entregas, relatórios periódicos, avaliação de desempenho do fornecedor e aplicação de sanções em caso de descumprimento.
- 3.18. Matriz de riscos: A contratação contempla matriz de riscos, com identificação, avaliação, distribuição e mitigação de eventos que possam impactar o equilíbrio, a execução e a eficiência das futuras contratações, atribuindo responsabilidades à contratada e à Administração, conforme previsto na Lei 14.133/2021.
- 3.19. Descarte e encerramento: Ao final do ciclo de vida, os materiais deverão ser descartados conforme as normas ambientais vigentes, especialmente os resíduos sólidos urbanos e de serviços de saúde, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas da ABNT aplicáveis.
- 3.20. O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar observam, além da Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação sanitária vigente para materiais destinados ao acondicionamento de alimentos e resíduos de serviços de saúde, e as exigências de identificação, resistência, capacidade, espessura e demais requisitos técnicos



detalhados para cada item. O procedimento também está alinhado ao Plano Anual de Contratações do Município e às diretrizes de sustentabilidade e eficiência administrativa.

3.21. A solução proposta, detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares e no Termo de Referência, atende integralmente ao ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o descarte, fundamentando-se no art. 6º, inciso LV, da Lei 14.133/2021, e nas melhores práticas de gestão pública, sustentabilidade, controle de qualidade, eficiência e economicidade, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais de limpeza urbana e coleta seletiva no Município de Pirapozinho/SP e no Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação observará critérios de sustentabilidade, conforme previsto no item 6.3 do Estudo Técnico Preliminar, priorizando produtos que atendam às normas técnicas aplicáveis, apresentem resistência adequada, observância da legislação ambiental vigente, incentivo à segregação correta de resíduos e adoção de práticas que reduzam impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto. Sempre que tecnicamente possível e pertinente ao objeto contratado, poderão ser exigidas certificações, declarações ou outros documentos comprobatórios que demonstrem o atendimento aos critérios estabelecidos. A Administração reserva-se o direito de solicitar tais comprovações durante a fase de seleção, contratação, execução contratual ou fiscalização, quando entender necessário para verificação da conformidade, qualidade, sustentabilidade ou atendimento às exigências técnicas previstas no instrumento convocatório e seus anexos..

4.2. AMOSTRAS

4.2.1. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de verificação da adequação técnica dos materiais a serem fornecidos, será exigida a apresentação de amostras exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, como condição para aceitação da proposta e posterior registro na Ata de Registro de Preços.

4.2.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar **01 (um) exemplar de cada item ofertado**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal realizada pelo pregoeiro por meio do sistema eletrônico ou outro meio oficial previsto no instrumento convocatório.

4.2.3. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: **Departamento Municipal de Licitações e Contratos; Rua Machado de Assis, nº 728 – Centro CEP: 19.200-021 – Pirapozinho/SP**

4.2.4. As amostras serão submetidas à análise técnica da Administração, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, especialmente quanto aos seguintes critérios, conforme aplicável ao item:

- I – material e composição;
- II – espessura e resistência mecânica;
- III – capacidade volumétrica;
- IV – dimensões;
- V – acabamento e integridade do produto;
- VI – identificação e rotulagem, quando exigidas;
- VII – acondicionamento e apresentação;
- VIII – demais requisitos técnicos previstos para cada item.

4.2.5. A análise das amostras poderá ser realizada por servidor designado ou comissão técnica competente, sendo lavrado registro do resultado.

4.2.6. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido ou a reprovação por desconformidade técnica implicará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, hipótese em que será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação e repetido o mesmo procedimento.

4.2.7. As amostras aprovadas poderão ser utilizadas como parâmetro de qualidade para fins de recebimento dos futuros fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

4.2.8. A subcontratação somente será admitida nos limites e condições estabelecidos no edital e na legislação vigente, devendo ser previamente autorizada pela Administração e limitada a parcelas de menor relevância técnica, operacional e econômica do objeto, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A contratada permanecerá responsável integralmente pela execução do objeto, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais relativas aos empregados das subcontratadas.

4.2.9. A exigência de garantia, critérios de sustentabilidade, apresentação de amostras, possibilidade de subcontratação visam assegurar a adequada execução do objeto, a proteção do interesse público, a observância das normas ambientais e a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes do Município de Pirapozinho/SP.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.2. PRAZO

5.2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.2. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

5.2.3. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observando as quantidades e especificações solicitadas pela Administração.

5.2.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional, cabendo à contratada todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas correlatas. Os endereços de entrega abrangem o Município de Pirapozinho/SP e o Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, devendo ser especificados conforme a necessidade de cada setor requisitante.

5.2.5. Caso haja mais de um endereço de entrega, a contratada deverá observar rigorosamente as indicações constantes nas Autorizações de Fornecimento, podendo ser exigida a entrega em diferentes setores, almoxarifados ou unidades administrativas do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

5.2.6. Se houver necessidade de agendamento prévio para entrega, a contratada deverá entrar em contato com o setor de almoxarifado responsável, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para definição da data e horário, evitando transtornos e otimizando o recebimento dos materiais.

5.2.7. 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 pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.8. RECEBIMENTO

5.2.8.1. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas: provisoriamente, para conferência de quantidade e especificações, e definitivamente, após verificação da conformidade com as exigências contratuais e aprovação das amostras, quando exigidas.

5.2.8.2. O recebimento provisório ocorrerá no local de entrega indicado pela Administração, podendo variar conforme o setor requisitante, almoxarifado central ou unidade administrativa do Município de Pirapozinho/SP ou do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

5.2.8.3. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência detalhada dos materiais, análise das amostras, testes de qualidade, resistência, espessura, capacidade, dimensões, identificação e acondicionamento, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

5.2.8.4. Caso haja alteração de endereço para recebimento em função de cada entrega, a Administração informará previamente à contratada, que deverá observar rigorosamente as orientações constantes nas Autorizações de Fornecimento.

5.2.8.5. A contratada deverá substituir, sem custos adicionais, quaisquer produtos que apresentem vícios, defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer irregularidade constatada durante o recebimento provisório ou definitivo.

5.2.8.6. O recebimento dos materiais poderá ser condicionado à apresentação de amostras para análise e aprovação da Administração, sendo obrigatória a apresentação pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme detalhado no Termo de Referência.

5.2.8.7. A Administração poderá realizar testes de resistência, capacidade, espessura, pesagem, conferência das dimensões e demais avaliações técnicas, sendo recusados os produtos que não atenderem integralmente às especificações exigidas.

5.2.8.8. O descumprimento dos prazos de entrega, das condições de recebimento ou das especificações técnicas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

5.2.8.9. Todas as entregas e recebimentos deverão ser devidamente registradas, com emissão de relatórios e atesto por parte dos servidores responsáveis, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo.



5.2.8.10. Fundamentação: Artigos 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições específicas do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência do Município de Pirapozinho/SP, que estabelecem a execução parcelada, a obrigatoriedade de entrega conforme demanda, a necessidade de comunicação prévia em caso de impossibilidade de entrega, a exigência de validade mínima para produtos perecíveis e os critérios detalhados para o recebimento provisório e definitivo dos materiais.

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

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

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. 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.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.7.4. 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.

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

6.7.6. 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.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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.

6.8.2. 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.

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

6.8.3.1. As rotinas de fiscalização para a contratação de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, conforme o Estudo Técnico Preliminar do Município de Pirapozinho/SP e Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP, serão estruturadas de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando as especificidades do processo e as normas municipais. A seguir, apresenta-se a rotina detalhada, contemplando inspeções técnicas, registros de ocorrências, relatórios técnicos e administrativos, reuniões periódicas com o fornecedor e verificação documental:

6.8.3.2. Designação Formal dos Fiscais:



- 6.8.3.2.1. Será designado formalmente um Gestor da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento global da execução, controle da vigência e gestão administrativa da ata.
- 6.8.3.2.2. Haverá a designação de Fiscal Técnico do Contrato/Ata, responsável pela verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e amostras aprovadas.
- 6.8.3.2.3. Será designado Fiscal Administrativo, responsável pela conferência documental, incluindo notas fiscais, regularidade fiscal e atesto para pagamento .
- 6.8.3.2.4. Realização de inspeções técnicas presenciais no local de entrega dos materiais, para conferência física dos produtos quanto à quantidade, qualidade, resistência, espessura, dimensões, identificação, acondicionamento e demais requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.
- 6.8.3.2.5. As inspeções poderão incluir testes de resistência, capacidade de carga, medição de espessura por micrômetro, pesagem e avaliação da qualidade das soldas e impressões, conforme exigido para cada item.
- 6.8.3.2.6. Caso sejam identificadas não conformidades, será exigida a substituição imediata dos produtos, sem ônus para a Administração.
- 6.9. Todas as entregas e eventuais ocorrências (como atrasos, entregas parciais, produtos em desconformidade, avarias, vícios ou defeitos) deverão ser registradas formalmente em livro próprio ou sistema informatizado, com detalhamento da situação, data, responsáveis e providências adotadas.
- 6.10. O registro de ocorrências servirá de base para aplicação de sanções administrativas, caso necessário.
- 6.11. Realização de reuniões periódicas, presenciais ou virtuais, com representantes da empresa contratada para tratar do andamento da execução, esclarecer dúvidas técnicas, alinhar procedimentos de entrega, discutir eventuais problemas e buscar soluções consensuais.
- 6.12. As reuniões deverão ser registradas em ata, com indicação dos participantes, pauta, deliberações e encaminhamentos.
- 6.13. Conferência rigorosa da documentação apresentada pela contratada, incluindo notas fiscais, comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, ficha técnica dos produtos, laudos de conformidade e demais documentos exigidos no edital e no contrato.
- 6.14. Atesto para pagamento condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues e da documentação apresentada.
- 6.15. Controle periódico dos estoques existentes, evitando desperdícios, perdas, deterioração dos materiais e aquisições desnecessárias.
- 6.16. Planejamento das requisições de fornecimento compatível com a demanda dos serviços de limpeza urbana e coleta seletiva, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem formação de estoques excessivos.
- 6.19. Adoção de indicadores de desempenho para avaliação do fornecedor, tais como cumprimento de prazos, qualidade dos produtos, percentual de rejeição, eficiência logística e atendimento às especificações técnicas.
- 6.20. O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho poderá ensejar aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.
- 6.21. A contratada responderá integralmente por falhas na execução, entregas desconformes ou atrasos injustificados, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis.
- 6.22. Capacitação e orientação dos servidores envolvidos no recebimento, conferência e distribuição dos materiais, garantindo a correta execução dos procedimentos administrativos.
- 6.23. Organização dos procedimentos internos para emissão das Autorizações de Fornecimento, observando as necessidades dos setores requisitantes e os quantitativos registrados na ata.
- 6.24. Manutenção de local apropriado para recebimento, conferência e armazenamento dos materiais fornecidos, observadas as condições adequadas de conservação e segurança.
- 6.25. Essas rotinas de fiscalização, fundamentadas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e adaptadas às normas e práticas do Município de Pirapozinho/SP, garantem o acompanhamento sistemático da execução contratual, a rastreabilidade das entregas, a conformidade dos produtos e a responsabilização dos agentes envolvidos, promovendo a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão dos recursos públicos .
- 6.26. 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.

6.26. Gestor do Contrato

6.26.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1.1. 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.

6.26.1.2. 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.

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

6.26.1.4. 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.

6.26.1.5. 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.

6.26.1.6. 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.

6.26.1.7. 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

7.1.1. 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.

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. As infrações contratuais sujeitarão a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

7.6.2. As sanções aplicáveis, de acordo com a gravidade da infração e a reincidência, são as seguintes:

I – Advertência: Será aplicada advertência formal à contratada, por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante à Administração, tais como:

- a) Entrega de produtos com pequenas desconformidades sanáveis, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços de limpeza urbana;
- b) Descumprimento de prazos de entrega de até 5 (cinco) dias corridos, desde que não comprometa a continuidade dos serviços essenciais.

II – Multa: A multa será aplicada nos seguintes termos:

a) Multa moratória: pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, calculada sobre o valor correspondente à Autorização de Fornecimento não cumprida no prazo.

b) Multa compensatória: pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, será aplicada multa de 10% (dez por cento)



sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da obrigação de substituição dos produtos rejeitados e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

c) O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia contratual ou, se for o caso, cobrado judicialmente.

III – Impedimento de licitar e contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) Reincidência em infrações contratuais de natureza grave;
- b) Não substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após notificação;
- c) Descumprimento injustificado de obrigações essenciais que comprometam a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana e coleta seletiva;
- d) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

IV – Declaração de inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, mediante processo administrativo, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:

- a) Praticar atos ilícitos dolosos na execução do contrato;
- b) Causar dano intencional ao erário;
- c) Fraudar a execução contratual ou apresentar documentos falsos;
- d) Cometer infração gravíssima que comprometa a segurança, a saúde pública ou o interesse coletivo.

V – Procedimento para aplicação das sanções:

- a) A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo apresentar documentos e requerer a produção de provas.
- c) A decisão sobre a aplicação da sanção será motivada e comunicada à contratada, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- d) O valor das multas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, inclusive custos adicionais para aquisição emergencial dos materiais.

VIII – Cumulação de sanções: As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

IX – Reincidência: A reincidência em infrações contratuais ensejará a aplicação de sanções mais gravosas, inclusive impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme previsto nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

X – Publicidade: As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

XI – Disposições finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cobrança de perdas e danos e demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O processo de recebimento, liquidação e pagamento dos materiais adquiridos pelo Município de Pirapozinho/SP e pelo Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, no âmbito do Sistema de Registro de Preços para sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, observará rigorosamente o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as práticas administrativas e normativas locais.

8.2. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas: inicialmente, será realizado o recebimento provisório no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no ato da entrega, para conferência da quantidade e das especificações técnicas, conforme detalhamento constante no Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração. Após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as exigências contratuais, será efetuado o recebimento definitivo prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante atesto do servidor responsável, que certificará o cumprimento integral das obrigações pela contratada.

8.3. A liquidação da despesa será realizada com base no recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de toda a documentação exigida pela legislação vigente e pelo edital, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando aplicável.



8.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal e pela legislação aplicável. O prazo exato para pagamento deverá ser definido no edital ou contrato, conforme prática administrativa local, não podendo exceder o limite legal estabelecido.

8.5. As despesas decorrentes das futuras contratações serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos exercícios financeiros, e indicadas oportunamente no momento da emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato administrativo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e os entendimentos consolidados dos órgãos de controle. A efetiva contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas de responsabilidade fiscal e planejamento administrativo.

8.6. Eventuais glosas, retenções ou devoluções de valores poderão ocorrer caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades ou inadimplemento contratual, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, nos termos da legislação vigente.

8.7. A execução financeira observará ainda as normas de controle interno, transparência e prestação de contas, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a rastreabilidade de todas as etapas do processo de aquisição, desde a solicitação até o pagamento final ao fornecedor.

8.8. Essas condições visam assegurar a eficiência, a legalidade, a economicidade e a transparência na gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normativas municipais aplicáveis.

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

9.1. A contratação tem por objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, destinados ao atendimento das necessidades dos serviços de limpeza urbana do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

9.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item. O fornecimento será parcelado, de acordo com a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

9.3. Modalidade de Contratação: Pregão Eletrônico, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas e aferidas por padrões usuais de mercado.

9.4. Forma de Julgamento: Menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, compatível com a natureza do objeto e com a sistemática do Sistema de Registro de Preços.

9.5. Forma de Fornecimento: O fornecimento será contínuo e parcelado, conforme demanda dos setores requisitantes, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento. Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Administração, sem ônus adicional, cabendo à contratada todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas correlatas. A contratada será responsável pela substituição, sem custos adicionais, de produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades com as especificações técnicas.

9.6. Requisitos Técnicos: Todos os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo requisitos de qualidade, resistência, espessura, capacidade, dimensões, identificação e acondicionamento. Será obrigatória a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, as quais serão submetidas à análise técnica da Administração, podendo incluir testes de resistência, capacidade, espessura e verificação de conformidade. A não aprovação das amostras implicará desclassificação da proposta, assegurando a qualidade dos materiais a serem registrados na Ata de Registro de Preços.

9.7. Sustentabilidade: A contratação observará os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, prevendo, sempre que tecnicamente possível, produtos que atendam às normas técnicas aplicáveis e apresentem resistência adequada, observância da legislação ambiental aplicável à fabricação, transporte e armazenamento, incentivo à segregação correta de resíduos por meio de materiais adequados à coleta seletiva e adoção de práticas que reduzam impactos ambientais ao longo do ciclo de vida do produto.

9.8. Duração: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, conforme a legislação vigente.



9.9. Gestão e Fiscalização: A execução será acompanhada por gestor da Ata de Registro de Preços, fiscal técnico do contrato/ata e fiscal administrativo, todos formalmente designados, responsáveis pelo acompanhamento global da execução, verificação da conformidade dos produtos entregues, conferência documental e atesto para pagamento. A Administração poderá adotar indicadores de desempenho para avaliação do fornecedor, sendo aplicáveis sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

9.10. Parcelamento: O objeto será parcelado por itens, visando ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e garantir melhor aproveitamento do mercado, conforme art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Critérios de Aceitabilidade de Preços: Os preços propostos deverão observar rigorosamente os valores de mercado apurados na fase de pesquisa de preços, sendo considerados aceitáveis apenas aqueles compatíveis com a média obtida na pesquisa de preços e com os parâmetros referenciais definidos pela Administração. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que forem inferiores a 50% do valor estimado pela Administração, sem demonstração de viabilidade econômica, não apresentarem justificativa técnica ou comprovação de exequibilidade quando solicitado, ou evidenciarem incompatibilidade com os custos de produção, logística e tributos incidentes.

9.12. Matriz de Risco: A contratação contempla a adoção de matriz de riscos como instrumento de gestão contratual, com o objetivo de identificar, avaliar, distribuir e mitigar os eventos que possam impactar o equilíbrio, a execução e a eficiência das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

9.13. Disposições Gerais: Todos os produtos objeto da futura Ata de Registro de Preços deverão ser fornecidos novos, sem uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, normas de qualidade, resistência, identificação e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A exigência de amostras constitui mecanismo de controle de qualidade prévio, assegurando que os produtos registrados atendam às necessidades reais do Município.

9.14. A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente viável e adequada para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais de limpeza urbana, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Habilitação jurídica

10.1.1.1 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;

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

10.1.1.3. 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>;

10.1.1.4. 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;

10.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

10.1.1.7. 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;

10.1.1.8. 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.



10.1.1.9 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 Procuradora-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;

10.3. Disposições gerais sobre habilitação

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 973.277,90 (Novecentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A estimativa foi elaborada considerando os quantitativos previstos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, bem como os valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza e características semelhantes, utilizando-se parâmetros admitidos pela legislação vigente, tais como contratações similares realizadas por outros órgãos



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, pesquisas junto a fornecedores do ramo, bancos de preços públicos e demais fontes idôneas disponíveis.

11.2. O valor estimado representa uma previsão máxima de gastos da Administração durante a vigência da ata, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, conforme a sistemática do Sistema de Registro de Preços. Tal valor serve de referência para subsidiar a elaboração das propostas pelos licitantes, a análise da vantajosidade da contratação e o adequado planejamento orçamentário da Administração Municipal, observando os princípios da transparência, economicidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMA DOS MATERIAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	200	PACTE C/ 1000 UNID. CD	SACO PLÁSTICO PARA GELADINHO: Saco plástico transparente, confeccionado em polietileno virgem atóxico, próprio para acondicionamento de alimentos, isento de furos, rasgos, emendas defeituosas, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 4 cm de largura x 23 cm de comprimento. Espessura mínima: 0,06 mm (60 micras). Capacidade compatível com a fabricação de geladinho/chup-chup. Acondicionado em pacote lacrado contendo 1.000 (mil) unidades. O produto deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação e composição do material na embalagem. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
02	50	UNIDADES DE BOBINA C/ 500 SC CD	BOBINAS: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, de alta qualidade, isento de ranhuras, rebarbas, furos, impurezas, partículas pretas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 30 cm x 50 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades, sem lacre. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a capacidade mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.	R\$ 46,36	R\$ 2.318,00
03	20	UNIDADES DE BOBINA C/ 1000 SC CD	BOBINA: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de ranhuras, rebarbas, furos, partículas pretas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 20 cm x 30 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 1.000 (mil) unidades, sem lacre. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a carga mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das	R\$ 99,67	R\$ 1.993,40



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta caso a amostra não atenda às especificações exigidas.		
04	200	PACOTES C/ 1000 UNID	Saco plástico estéril para coleta e acondicionamento de amostras, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de furos, rasgos, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 10 cm x 30 cm. Produto esterilizado de fábrica, próprio para coleta e transporte de amostras, contendo tarja branca para identificação dos dados da amostra. Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras) em cada parede. Solda lateral e de fundo uniforme e resistente. Acondicionamento em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, quantidade de unidades e indicação do processo de esterilização utilizado. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, espessura, peso, resistência, qualidade da solda, esterilidade e demais requisitos técnicos exigidos, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade.	R\$ 84,14	R\$ 16.828,00
05	150	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 100 (cem) litros. Dimensões mínimas: 75 cm x 105 cm. Espessura mínima: 0,12 mm (120 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, vedando completamente o conteúdo e impedindo vazamentos durante o manuseio, transporte e armazenamento. O produto deverá atender integralmente às disposições da ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Capacidade mínima de resistência compatível com a classificação da NBR 9191. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos de identificação previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, peso, espessura, resistência, qualidade da solda e impressão obrigatória. Serão recusados produtos que apresentem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de solda, impressão inadequada ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.	R\$ 81,74	R\$ 12.261,00



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

06	150	PACOTES 100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 50 (cinquenta) litros. Dimensões mínimas: 63 cm x 80 cm. Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, garantindo vedação total do conteúdo durante o manuseio, transporte e armazenamento. O produto deverá atender integralmente à ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" impressa na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, qualidade da solda e conformidade com as normas ABNT NBR 9191 e NBR 7500. Serão recusados os produtos que apresentarem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de fabricação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.	R\$ 38,58	R\$ 5.787,00
07	3.500	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, reforçado, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 x 105 cm), espessura mínima de 0,12 mm (120 micras), apresentando resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.	R\$ 59,46	R\$ 208.110,00
08	1.000	PACOTES C/ 100 UNID. CD	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 63 cm de largura por 80 cm de altura (63 x 80 cm), espessura mínima de 0,08 mm (80 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.		
09	700	PACOTES C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 15 (quinze) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos de pequeno volume. Deverá possuir dimensões aproximadas de 39 cm de largura por 58 cm de altura (39 x 58 cm), espessura mínima de 0,06 mm (60 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.	R\$ 17,59	R\$ 12.313,00
10	7.000	PACOTES C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico destinado ao acondicionamento e à coleta seletiva de materiais recicláveis, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno, na cor verde, destinado à identificação e diferenciação visual da coleta seletiva de materiais recicláveis em relação aos sacos utilizados na coleta convencional de resíduos sólidos do Município de Pirapozinho/SP. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 x 105 cm), espessura mínima de 0,05 mm (50 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização e o acondicionamento dos materiais recicláveis. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. Cada unidade deverá conter o Brasão do Município de Pirapozinho/SP e a inscrição "COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS", em padrão gráfico previamente aprovado ou fornecido pela Administração. A exigência da cor verde constitui requisito de padronização e identificação visual estabelecido pela Administração Municipal para a coleta seletiva, não sendo atribuída à ABNT NBR 9191:2025. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e qualidade da impressão.	R\$ 64,12	R\$ 448.840,00
11	1.250	PACOTES C/ 1000 UNID.CD	Sacola plástica destinada ao acondicionamento e transporte de mercadorias, confeccionada em material oxibiodegradável ou em material que empregue tecnologia ambiental equivalente, adequada à finalidade de utilização, com dimensões mínimas de 30 cm x 40 cm e espessura mínima de 0,03 mm (30 micras). Deverá apresentar cor branca ou transparente leitosa, soldas uniformes e acabamento adequado, não sendo admitidos furos, rasgos, rebarbas, falhas de soldagem, manchas ou outros defeitos que comprometam sua utilização. O material deverá apresentar resistência mecânica compatível com a finalidade do produto, permitindo o	R\$ 170,00	R\$ 212.500,00



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

			acondicionamento e transporte das mercadorias sem rompimento ou falha das soldas durante o uso normal. A sacola deverá conter o Brasão Oficial do Município de Pirapozinho, aplicado em uma das faces, conforme arte ou modelo fornecido pela Administração. O produto deverá ser fornecido em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades, identificados, no mínimo, com o nome ou marca do fabricante, lote, quantidade de unidades, dimensões e espessura nominal. A característica oxibiodegradável ou a tecnologia ambiental equivalente deverá ser comprovada mediante ficha técnica, declaração ou documentação técnica emitida pelo fabricante, contendo a identificação da tecnologia ou do material empregado, de modo a permitir sua verificação pela Administração. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto e documentação técnica do fabricante, quando convocada, para verificação das características especificadas neste Termo de Referência.		
12	50	BOBINA C/ 500 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 27 cm x 42 cm. Espessura mínima: 0,008 mm (8 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.	R\$ 44,22	R\$ 2.211,00
13	50	BOBINA C/ 400 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 40 cm x 60 cm. Espessura mínima: 0,010 mm (10 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 400 (quatrocentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.	R\$ 42,33	R\$ 2.116,50

Valor Orçado: R\$ 973.277,90 (Novecentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa centavos).

11.3. A memória de cálculo, as pesquisas de preços e os documentos que embasaram a estimativa do valor da contratação integram o processo administrativo, garantindo a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado e a observância dos critérios legais para a formação do preço estimado, em estrita



consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de estimativa prévia de preços para assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e o adequado planejamento das contratações públicas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Adequação Orçamentária e Financeira

12.1.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, objetivando o registro formal de preços para futura e eventual aquisição de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva destinados ao atendimento das necessidades dos serviços de limpeza urbana do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

12.1.2. Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, a formalização da Ata de Registro de Preços não constitui obrigação imediata de contratação, aquisição ou execução de despesa pela Administração, razão pela qual não se exige, nesta fase, a indicação ou reserva prévia de dotação orçamentária específica para a constituição da Ata.

12.1.3. A contratação decorrente da Ata ocorrerá de forma futura e eventual, conforme necessidade da Administração, disponibilidade financeira e conveniência administrativa, observadas as quantidades efetivamente demandadas.

12.1.4. As despesas decorrentes das futuras contratações serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias dos respectivos exercícios financeiros e deverão ser indicadas oportunamente quando da emissão da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato administrativo ou instrumento equivalente, observadas:

I – a disponibilidade orçamentária e financeira;

II – a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

III – as classificações orçamentárias vigentes no momento da contratação; e

IV – as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.5. O valor estimado do procedimento para fins de planejamento e gerenciamento da Ata corresponde a R\$ 973.277,90 (Novecentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, não constituindo obrigação mínima de contratação pela Administração.

12.2. Fundamentação Legal

12.2.1. A presente previsão observa o regime jurídico do Sistema de Registro de Preços previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, responsabilidade fiscal e gestão por demanda, sendo que a existência da Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação nem implica comprometimento automático de recursos orçamentários.

12.2.2. A execução das futuras contratações ficará condicionada à prévia existência de crédito orçamentário suficiente e à emissão dos instrumentos próprios de contratação, conforme legislação vigente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Após análise detalhada dos elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade e necessidade da contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para o fornecimento de sacolas plásticas, sacos plásticos para lixo e sacos para coleta seletiva, destinados ao atendimento das demandas contínuas dos serviços de limpeza urbana do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas rigorosas e critérios de sustentabilidade, eficiência, economicidade e interesse público.

13.2. A contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações ambientais e sanitárias aplicáveis. O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço por item, observando o parcelamento do objeto para ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados.

13.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda dos setores requisitantes, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados. Todos os produtos deverão ser fornecidos novos, devidamente acondicionados, lacrados e em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

técnicas, normas de qualidade, resistência, identificação e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

13.4. Será obrigatória a apresentação de amostras pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para análise e aprovação pela Administração Municipal, que poderá realizar testes de resistência, espessura, capacidade, dimensões e demais características exigidas, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade.

13.5. A matriz de riscos está devidamente estruturada, com a clara distribuição das responsabilidades entre a Administração e a contratada, prevendo mecanismos de mitigação, fiscalização e aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual. A governança e fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados, com acompanhamento global da execução, controle da vigência, verificação da conformidade dos produtos entregues e conferência documental.

13.6. O valor total estimado da contratação é de R\$ 973.277,90 (Novecentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e sete reais e noventa centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo fabricação, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

13.7. A contratação não apresenta impactos ambientais relevantes adicionais, tampouco demanda medidas mitigadoras específicas, uma vez que os produtos já são utilizados rotineiramente pelo município, estando sua utilização vinculada à manutenção das atividades de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos.

13.8. O parcelamento da contratação por itens é medida adequada, necessária e vantajosa, promovendo maior competitividade, economicidade, eficiência administrativa e adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13.9. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem a presente contratação, sendo o objeto autônomo e independente, destinado exclusivamente ao atendimento das demandas dos serviços de limpeza urbana e coleta seletiva.

13.10. Diante do exposto, declaro ser VIÁVEL a contratação proposta, recomendando o prosseguimento do procedimento licitatório, com a observância de todas as exigências legais, técnicas e administrativas constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo, visando garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos essenciais, em benefício da população do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

Pirapozinho, 22 de setembro de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Prefeito



ANEXO – II
MODELO DE PROPOSTA:
ATENÇÃO!!

DEVERÁ

A(s) licitante(s) participante(s) do certame **DEVERÁ** elaborar PROPOSTA (S) ESCRITA(S) a quais deverão ser ANEXADA do sistema BLL COMPRAS no item **“PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ”**, conforme modelo abaixo.

Pregão na forma Eletrônico nº. 16-2026

Processo nº. 70-2026

S.R.P. nº. 15-2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA, DESTINADOS A AUXILIAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO/SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA/SP.

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta:

Número:

UF:

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMA DOS MATERIAIS	REFERÊNCIA (MARCA)	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
01	200	PACTE C/ 1000 UNID. CD	SACO PLÁSTICO PARA GELADINHO: Saco plástico transparente, confeccionado em polietileno virgem atóxico, próprio para acondicionamento de alimentos, isento de furos, rasgos, emendas defeituosas, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 4 cm de largura x 23 cm de comprimento. Espessura mínima: 0,06 mm (60 micras). Capacidade compatível com a fabricação de geladinho/chup-chup. Acondicionado em pacote lacrado contendo 1.000 (mil) unidades. O produto deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação e composição do material na embalagem. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

02	50	UNIDADE S DE BOBINA C/ 500 SC CD	BOBINAS: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, de alta qualidade, isento de ranhuras, rebarbas, furos, impurezas, partículas pretas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 30 cm x 50 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades, sem lacre. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a capacidade mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade com as especificações exigidas.		R\$	R\$
03	20	UNIDADE S DE BOBINA C/ 1000 SC CD	BOBINA: Saco plástico para embalagem, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de ranhuras, rebarbas, furos, partículas pretas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 20 cm x 30 cm. Espessura mínima: 0,03 mm (30 micras) em cada parede. Acondicionamento em bobina contendo 1.000 (mil) unidades, sem lacre. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões e espessura do produto. O produto deverá apresentar solda uniforme e resistente, suportando a carga mínima exigida sem rompimento. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que poderá realizar conferência das dimensões, pesagem, medição da espessura, teste de resistência e capacidade de carga, sendo desclassificada a proposta caso a amostra não atenda às especificações exigidas.		R\$	R\$
04	200	PACOTE S C/ 1000 UNID	Saco plástico estéril para coleta e acondicionamento de amostras, confeccionado em polietileno transparente, atóxico, resistente, isento de furos, rasgos, rebarbas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Dimensões mínimas: 10 cm x 30 cm. Produto esterilizado de fábrica, próprio para coleta e transporte de amostras, contendo tarja branca para identificação dos dados da amostra.		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras) em cada parede. Solda lateral e de fundo uniforme e resistente. Acondicionamento em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, quantidade de unidades e indicação do processo de esterilização utilizado. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, espessura, peso, resistência, qualidade da solda, esterilidade e demais requisitos técnicos exigidos, sendo desclassificada a proposta em caso de desconformidade.			
05	150	PACOTE S C/100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 100 (cem) litros. Dimensões mínimas: 75 cm x 105 cm. Espessura mínima: 0,12 mm (120 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, vedando completamente o conteúdo e impedindo vazamentos durante o manuseio, transporte e armazenamento. O produto deverá atender integralmente às disposições da ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Capacidade mínima de resistência compatível com a classificação da NBR 9191. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos de identificação previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, que verificará as dimensões, peso, espessura, resistência,		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

			qualidade da solda e impressão obrigatória. Serão recusados produtos que apresentem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de solda, impressão inadequada ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.			
06	150	PACOTE S 100 UNID. CD	Saco para acondicionamento de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo A (infectantes), confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, de primeira qualidade, proporcionando elevada resistência mecânica, opacidade adequada e segurança no acondicionamento dos resíduos. Capacidade nominal: 50 (cinquenta) litros. Dimensões mínimas: 63 cm x 80 cm. Espessura mínima: 0,08 mm (80 micras). Cor branca leitosa. Solda de fundo tipo estrela, contínua, homogênea, uniforme e resistente, garantindo vedação total do conteúdo durante o manuseio, transporte e armazenamento. O produto deverá atender integralmente à ABNT NBR 9191 vigente e demais normas aplicáveis aos resíduos de serviços de saúde. Impressão obrigatória contendo: • Símbolo internacional de substância infectante; • Inscrição "RSSS – RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE" impressa na cor vermelha; • Identificação da subclasse de risco 6.2; • Demais requisitos previstos na ABNT NBR 7500 vigente. Acondicionamento em pacote lacrado contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote de fabricação, data de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e capacidade nominal. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, qualidade da solda e conformidade com as normas ABNT NBR 9191 e NBR 7500. Serão recusados os produtos que apresentarem peso inferior ao especificado, espessura inferior à exigida, falhas de fabricação ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas.		R\$	R\$
07	3.500	PACOTE S C/	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade –		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

		100 UNID. CD	PEBD, na cor preta, reforçado, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 × 105 cm), espessura mínima de 0,12 mm (120 micras), apresentando resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.			
08	1000	PACOTE S C/ 100 UNID. CD	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento e transporte de resíduos sólidos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 63 cm de largura por 80 cm de altura (63 × 80 cm), espessura mínima de 0,08 mm (80 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.		R\$	R\$
09	700	PACOTE S C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos, com capacidade nominal de 15 (quinze) litros, confeccionado em polietileno de baixa densidade – PEBD, na cor preta, destinado ao acondicionamento de resíduos sólidos de pequeno volume. Deverá possuir dimensões aproximadas de 39 cm de largura por 58 cm de altura (39 × 58 cm), espessura mínima de 0,06 mm (60 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração.		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Rua Machado de Assis, 728 - Centro - CEP 19200-000 | Fone (18) 3269-9900

Pirapozinho-SP | CNPJ 54.801.121/0001-61 | www.pirapozinho.sp.gov.br

			A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência, capacidade de carga.			
10	7.000	PACOTE S C/ 100 UNID. CD.	Saco plástico destinado ao acondicionamento e à coleta seletiva de materiais recicláveis, com capacidade nominal de 100 (cem) litros, confeccionado em polietileno, na cor verde, destinado à identificação e diferenciação visual da coleta seletiva de materiais recicláveis em relação aos sacos utilizados na coleta convencional de resíduos sólidos do Município de Pirapozinho/SP. Deverá possuir dimensões aproximadas de 75 cm de largura por 105 cm de altura (75 x 105 cm), espessura mínima de 0,05 mm (50 micras), com resistência e integridade compatíveis com sua capacidade, dimensões e finalidade de uso. Deverá apresentar soldagem uniforme, sem furos, rasgos, falhas ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização e o acondicionamento dos materiais recicláveis. Acondicionamento em pacote contendo 100 (cem) unidades. Cada unidade deverá conter o Brasão do Município de Pirapozinho/SP e a inscrição "COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS", em padrão gráfico previamente aprovado ou fornecido pela Administração. A exigência da cor verde constitui requisito de padronização e identificação visual estabelecido pela Administração Municipal para a coleta seletiva, não sendo atribuída à ABNT NBR 9191:2025. O produto deverá atender as especificações mínima determinada pela administração. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e qualidade da impressão.		R\$	R\$
11	1250	PACOTE S C/ 1000 UNID.CD	Sacola plástica destinada ao acondicionamento e transporte de mercadorias, confeccionada em material oxibiodegradável ou em material que empregue tecnologia ambiental equivalente, adequada à finalidade de utilização, com dimensões mínimas de 30 cm x 40 cm e espessura mínima de 0,03 mm (30 micras). Deverá apresentar cor branca ou transparente leitosa, soldas uniformes e acabamento adequado, não sendo admitidos furos, rasgos, rebarbas, falhas de soldagem, manchas ou outros defeitos que comprometam sua utilização. O material deverá apresentar resistência mecânica compatível com a finalidade do produto, permitindo o acondicionamento e transporte das mercadorias sem rompimento ou falha das soldas durante o uso normal.		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

			A sacola deverá conter o Brasão Oficial do Município de Pirapozinho, aplicado em uma das faces, conforme arte ou modelo fornecido pela Administração. O produto deverá ser fornecido em pacotes lacrados contendo 1.000 (mil) unidades, identificados, no mínimo, com o nome ou marca do fabricante, lote, quantidade de unidades, dimensões e espessura nominal. A característica oxibiodegradável ou a tecnologia ambiental equivalente deverá ser comprovada mediante ficha técnica, declaração ou documentação técnica emitida pelo fabricante, contendo a identificação da tecnologia ou do material empregado, de modo a permitir sua verificação pela Administração. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto e documentação técnica do fabricante, quando convocada, para verificação das características especificadas neste Termo de Referência.			
12	50	BOBINA C/ 500 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 27 cm x 42 cm. Espessura mínima: 0,008 mm (8 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 500 (quinhentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.		R\$	R\$
13	50	BOBINA C/ 400 UNID. CD	Bobina de saco plástico picotado para acondicionamento e armazenamento de gêneros alimentícios, confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), transparente, atóxico, inodoro e próprio para contato direto com alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente. Dimensões mínimas de cada saco: 40 cm x 60 cm. Espessura mínima: 0,010 mm (10 micras). Os sacos deverão ser picotados, destacáveis individualmente, apresentar solda		R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

		uniforme e resistente, sendo isentos de furos, rasgos, rebarbas, impurezas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Acondicionamento em bobina contendo 400 (quatrocentas) unidades. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote de fabricação, quantidade de unidades, dimensões, espessura e composição do material. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto para análise da Administração, acompanhada de ficha técnica do fabricante, para verificação das dimensões, peso, espessura, resistência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.			
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$

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 _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica):			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		BAIRRO:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
Representante Legal:		RG:	
e-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
e-mail Financeiro:		TELEFONE:	
e-mail para Informativo de Edital:			
ME/EPP:		() SIM () NÃO	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações;

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária Referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no **ANEXO IV** (disponível no portal: www.bll.org.br) do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO: INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores:			
1-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		
2-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		
3-	Nome:		
	CPF:		Função:
	TELEFONE:		Celular:
	FAX:		e-mail:
	WHATSAPP:		

O Licitante reconhece que:

- I. A SENHA e a CHAVE ELETRÔNICA de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL – Bolsa de licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e Data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



DEMAIS ANEXOS:

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº ----, com sede na ----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ----, portador(a) da cédula de identidade RG nº ----, e do CPF nº ----, interessada em participar da PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº XXX/2026 - PROCESSO Nº XXX/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa mencionada acima não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

----, -- de ---- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Ao Sr. Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

Prezado Agente de Contratação:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

----, -- de ---- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, que a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

----, -- de ---- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII



MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº -----, DECLARA, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) /
(nome do representante legal do Licitante)
(assinatura) / (nome e nº do CRC do Contador)

ANEXO X MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº ---/2026 - PROCESSO Nº ---/2026, promovido pela Prefeitura do Município de Pirapozinho, declaro, sob as penas da Lei, não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

-----, -- de ----- de 2026. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas em papel **PREFERENCIALMENTE TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE**, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº XX-2026

PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº 16-2026

PROCESSO Nº. 70-2026

S.R.P. Nº. 15-2026

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 obtido no **PREGÃO na forma ELETRÔNICO nº 16-2026 – PROCESSO Nº. 70-2026 – S.R.P. Nº. 15-2026, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA**, 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. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA, DESTINADOS A AUXILIAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO/SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA/SP**, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 16/2026 e seus anexos.

1.2. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

1.3. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observando as quantidades e especificações solicitadas pela Administração.

1.4. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional, cabendo à contratada todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas correlatas. Os endereços de entrega abrangem o Município de Pirapozinho/SP e o Distrito de Itororó do Paranapanema/SP, devendo ser especificados conforme a necessidade de cada setor requisitante.



1.5. Caso haja mais de um endereço de entrega, a contratada deverá observar rigorosamente as indicações constantes nas Autorizações de Fornecimento, podendo ser exigida a entrega em diferentes setores, almoxarifados ou unidades administrativas do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

1.6. Se houver necessidade de agendamento prévio para entrega, a contratada deverá entrar em contato com o setor de almoxarifado responsável, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para definição da data e horário, evitando transtornos e otimizando o recebimento dos materiais.

1.7. 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 pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. RECEBIMENTO

1.8.1. O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas: provisoriamente, para conferência de quantidade e especificações, e definitivamente, após verificação da conformidade com as exigências contratuais e aprovação das amostras, quando exigidas.

1.8.2. O recebimento provisório ocorrerá no local de entrega indicado pela Administração, podendo variar conforme o setor requisitante, almoxarifado central ou unidade administrativa do Município de Pirapozinho/SP ou do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

1.8.3. O recebimento definitivo será formalizado após a conferência detalhada dos materiais, análise das amostras, testes de qualidade, resistência, espessura, capacidade, dimensões, identificação e acondicionamento, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

1.8.4. Caso haja alteração de endereço para recebimento em função de cada entrega, a Administração informará previamente à contratada, que deverá observar rigorosamente as orientações constantes nas Autorizações de Fornecimento.

1.8.5. A contratada deverá substituir, sem custos adicionais, quaisquer produtos que apresentem vícios, defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer irregularidade constatada durante o recebimento provisório ou definitivo.

1.8.6. O recebimento dos materiais poderá ser condicionado à apresentação de amostras para análise e aprovação da Administração, sendo obrigatória a apresentação pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme detalhado no Termo de Referência.

1.8.7. A Administração poderá realizar testes de resistência, capacidade, espessura, pesagem, conferência das dimensões e demais avaliações técnicas, sendo recusados os produtos que não atenderem integralmente às especificações exigidas.

1.8.8. O descumprimento dos prazos de entrega, das condições de recebimento ou das especificações técnicas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

1.8.9. Todas as entregas e recebimentos deverão ser devidamente registradas, com emissão de relatórios e atesto por parte dos servidores responsáveis, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo.

1.8.10. Fundamentação: Artigos 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições específicas do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência do Município de Pirapozinho/SP, que estabelecem a execução parcelada, a obrigatoriedade de entrega conforme demanda, a necessidade de comunicação prévia em caso de



impossibilidade de entrega, a exigência de validade mínima para produtos perecíveis e os critérios detalhados para o recebimento provisório e definitivo dos materiais.

Cláusula Segunda: Das Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

2.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

I – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando sua execução durante toda a vigência, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

II – Convocar a detentora da Ata para assinatura da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes, quando necessário;

III – Emitir as Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração;

IV – Fiscalizar e acompanhar a execução das obrigações decorrentes da Ata, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos dos artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – Receber provisória e definitivamente os materiais fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos do processo;

VI – Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, determinando sua substituição no prazo estabelecido;

VII – Comunicar formalmente à detentora da Ata quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto;

VIII – Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, observando o contraditório e a ampla defesa;

IX – Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, após o regular recebimento do objeto e a liquidação da despesa;

X – Manter arquivados e atualizados todos os documentos relacionados à gestão e fiscalização da Ata, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos;

XI – Promover, quando cabível, os procedimentos de reajuste, revisão, alteração, prorrogação ou cancelamento da Ata, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

XII – Disponibilizar à detentora da Ata as informações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas;

XIII – Zelar pela observância dos princípios

Cláusula Terceira: Das Obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

3.1. Constituem obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

I – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo licitatório;

II – Fornecer os materiais conforme as especificações técnicas, padrões de qualidade, quantidades, marcas ofertadas e prazos estabelecidos pela Administração;

III – Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, observando as normas técnicas aplicáveis, legislação ambiental, sanitária e de segurança vigentes;

IV – Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, fretes, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;



- V – Substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, os materiais recusados por apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas;
- VI – Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII – Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução das obrigações assumidas;
- VIII – Atender prontamente às solicitações e determinações do gestor e do fiscal da Ata;
- IX – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua ação ou omissão na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Município;
- X – Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses legais;
- XI – Manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e correio eletrônico para recebimento de notificações e comunicações oficiais;
- XII – Aceitar eventual redução dos preços registrados quando comprovadamente superiores aos praticados no mercado, nos termos da legislação aplicável;
- XIII – Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela proteção dos dados eventualmente acessados em razão da execução da Ata;
- XIV – Não suspender o fornecimento em razão de pedido de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro ainda pendente de análise pela Administração;
- XV – Cumprir integralmente as exigências relativas à integridade, ética, combate à fraude e à corrupção, abstendo-se de praticar qualquer ato que possa comprometer a lisura da contratação pública;
- XVI – Atender às determinações dos órgãos de controle interno e externo, sempre que relacionadas ao objeto da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a detentora da Ata às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

Cláusula Quarta: Da Subcontratação:

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal registrado nesta Ata de Registro de Preços, em razão da natureza do fornecimento e da necessidade de manutenção da responsabilidade direta da Detentora da Ata perante a Administração.
- 4.2. Excepcionalmente, poderão ser subcontratadas atividades acessórias, instrumentais ou complementares ao fornecimento, tais como transporte, logística, carga, descarga, armazenamento ou outras atividades de apoio, desde que:
 - I – não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto principal;
 - II – não comprometam a qualidade dos materiais fornecidos;
 - III – sejam previamente comunicadas e, quando exigido pela Administração, formalmente autorizadas;
 - IV – não resultem em prejuízo à fiscalização contratual ou ao interesse público.
- 4.3. A subcontratação autorizada não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a Detentora da Ata integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Administração.



4.4. A Detentora da Ata responderá integralmente pelos atos, falhas, defeitos, vícios, inadimplementos e danos causados pela eventual subcontratada, como se os tivesse praticado diretamente.

4.5. A subcontratação realizada em desacordo com esta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

4.6. Em nenhuma hipótese a subcontratação poderá resultar na transferência integral do objeto registrado ou da responsabilidade da Detentora da Ata perante a Administração Municipal.

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. Os pagamentos serão realizados em conformidade com as efetivas aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.
- 6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação do cumprimento de todas as condições contratuais e legais exigidas para o pagamento.
- 6.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Município, contendo a descrição dos materiais fornecidos, número da Ata de Registro de Preços, número da Nota de Empenho, quando houver, e demais informações exigidas pela legislação aplicável.
- 6.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada ou no fornecimento do objeto, o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- 6.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.
- 6.7. A Administração poderá, previamente à realização de cada pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível.
- 6.8. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.
- 6.9. O atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, ensejará a incidência de atualização monetária sobre os valores devidos, calculada pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde a data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento.
- 6.10. Sobre os valores atualizados monetariamente incidirão juros de mora calculados na forma da legislação aplicável às obrigações da Fazenda Pública, observados os índices oficiais vigentes à época do efetivo pagamento.
- 6.11. Não incidirão atualização monetária ou juros moratórios quando o atraso decorrer de fato imputável à Contratada, inclusive em razão de documentação fiscal incompleta, incorreta ou qualquer pendência que impeça a regular liquidação da despesa.
- 6.12. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade aplicada, inadimplência contratual ou descumprimento das obrigações assumidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, compensação financeira ou atualização monetária.
- 6.13. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição dos quantitativos estimados, sendo os pagamentos devidos exclusivamente em relação aos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.

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 no caso de prorrogação da ata de registro de preços, 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. Ficam registrados os preços unitários ofertados pela Detentora da Ata, conforme resultado do Pregão Eletrônico nº 16/2026, observados os quantitativos estimados constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, na forma do quadro abaixo:

ITENS	DESCRIÇÕES DOS MATERIAIS	QTDES	TIPOS	REFERÊNCIA DOS MATERIAIS (MARCA)	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Xxxxx	Xxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx	xxxxxxx
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$	

8.2. O valor global estimado do registro de preços corresponde a R\$ _____ (_____), resultante da multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários registrados, possuindo caráter meramente referencial e estimativo, não constituindo obrigação de contratação, aquisição ou consumo mínimo por parte da Administração.

8.3. A Administração poderá adquirir os itens registrados de forma parcelada, de acordo com sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária e financeira, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.4. Os preços registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte, frete, seguros, embalagens, carga, descarga e demais despesas incidentes sobre o objeto.

8.5. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, ressalvadas as hipóteses de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nesta Ata de Registro de Preços.

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. 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.

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. CLÁUSULA DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.6.1. As infrações contratuais sujeitarão a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

10.6.2. As sanções aplicáveis, de acordo com a gravidade da infração e a reincidência, são as seguintes:

I – Advertência: Será aplicada advertência formal à contratada, por escrito, nos casos de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante à Administração, tais como:

a) Entrega de produtos com pequenas desconformidades sanáveis, desde que não haja prejuízo à execução dos serviços de limpeza urbana;

b) Descumprimento de prazos de entrega de até 5 (cinco) dias corridos, desde que não comprometa a continuidade dos serviços essenciais.

II – Multa: A multa será aplicada nos seguintes termos:

a) Multa moratória: pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso, calculada sobre o valor correspondente à Autorização de Fornecimento não cumprida no prazo.

b) Multa compensatória: pelo descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, inclusive entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo da obrigação de substituição dos produtos rejeitados e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

c) O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos, da garantia contratual ou, se for o caso, cobrado judicialmente.

III – Impedimento de licitar e contratar: A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) Reincidência em infrações contratuais de natureza grave;

b) Não substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após notificação;



c) Descumprimento injustificado de obrigações essenciais que comprometam a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana e coleta seletiva;

d) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

IV – Declaração de inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, mediante processo administrativo, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando a contratada:

a) Praticar atos ilícitos dolosos na execução do contrato;

b) Causar dano intencional ao erário;

c) Fraudar a execução contratual ou apresentar documentos falsos;

d) Cometer infração gravíssima que comprometa a segurança, a saúde pública ou o interesse coletivo.

V – Procedimento para aplicação das sanções:

a) A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

b) A contratada será notificada para apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo apresentar documentos e requerer a produção de provas.

c) A decisão sobre a aplicação da sanção será motivada e comunicada à contratada, podendo ser objeto de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

d) O valor das multas não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, inclusive custos adicionais para aquisição emergencial dos materiais.

VIII – Cumulação de sanções: As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

IX – Reincidência: A reincidência em infrações contratuais ensejará a aplicação de sanções mais gravosas, inclusive impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme previsto nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

X – Publicidade: As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

XI – Disposições finais: A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cobrança de perdas e danos e demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

Cláusula Décima Primeira – Da Publicidade:

11.1. A plataforma BLL COMPRAS integrada com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), publicará as presentes atas de registros e eventuais aditamentos no referido Portal. No site da Prefeitura Municipal de Pirapozinho e o extrato dele decorrente na Imprensa Oficial do Município de Pirapozinho, cabendo a **GERENCIADORA DA ATA**.

11.2. A **GERENCIADORA DA ATA**, em seu sítio eletrônico oficial, fará a publicação do ato de autorização da contratação e do extrato decorrente deste contrato para os efeitos legais previstos na legislação pertinente, conforme disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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 Décima 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 Diretor Municipal de Compras e Aquisições Luiz Henrique Braga, 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 Incidências Fiscais, Tributárias e Encargos Legais:

- 14.1. Responsabilidade pelos Encargos:** Correrão por conta exclusiva da **DETENTORA** todos os encargos fiscais, tributários, comerciais, trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. A **DETENTORA** é integralmente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre as atividades desenvolvidas para execução do contrato, inclusive aqueles relacionados à prestação de serviços, fornecimento de bens ou utilização de mão de obra.
- 14.3. **Não Responsabilização da Administração:** A inadimplência da **DETENTORA** quanto aos encargos fiscais, tributários, trabalhistas ou previdenciários não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regular execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.



14.4. Eventuais autuações fiscais, encargos adicionais, multas ou penalidades decorrentes de descumprimento de obrigações tributárias ou fiscais serão de inteira responsabilidade da **DETENTORA**.

14.5. **Retenções Legais:** A **GERENCIADORA** poderá realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, especialmente aquelas relacionadas a:

14.5.1. Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;

14.5.2. Contribuições sociais incidentes sobre serviços;

14.5.3. Imposto Sobre Serviços – ISS, quando aplicável;

14.5.4. demais tributos cuja retenção seja determinada por legislação federal, estadual ou municipal.

14.6. As retenções eventualmente realizadas pela Administração não eximem a **DETENTORA** do cumprimento integral de suas obrigações fiscais.

14.7. **Regularidade Fiscal Durante a Execução Contratual:** A **DETENTORA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação do procedimento licitatório.

14.8. A constatação de irregularidade fiscal ou previdenciária poderá ensejar:

14.8.1. notificação para regularização;

14.8.2. suspensão de pagamentos até a regularização da situação;

14.8.3. aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação aplicável.

14.9. **Responsabilidade por Danos Fiscais:** Caso a Administração venha a sofrer qualquer autuação fiscal, imposição de multa ou cobrança decorrente de irregularidades atribuíveis à **DETENTORA**, esta ficará obrigada a ressarcir integralmente os prejuízos causados, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Cláusula Décima Quinta: Das Disposições Finais:

15.1. Fazem parte integrante deste Ata de Registro, como se transcrito estivessem literalmente, a **PREGÃO na forma ELETRÔNICO nº 16-2026** e a Proposta da **DETENTORA DA ATA**, com todos os seus anexos.

15.2. 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.

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

15.4. 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

GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

DETENTORA: XXXXXXXXXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: XX-2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE SACOLAS PLÁSTICAS, SACOS PLÁSTICOS PARA LIXO E SACOS PARA COLETA SELETIVA, DESTINADOS A AUXILIAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO/SP E DO DISTRITO DE ITORORÓ DO PARANAPANEMA/SP.

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]



MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

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

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 CONTRATANTE:

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: _____