



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 17-2026

EDITAL DE PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº.

18-2026

PROCESSO Nº. 75-2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITENS

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 21 de julho de 2026 às 09h00min.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03 de julho de 2026 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21 de julho de 2026 às 08h30min.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 21 de julho de 2026 às 09h00min.

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 OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO).

PARTICIPAÇÃO:

- Participação Ampla no Pregão
- 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 FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO, 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.



44.2. 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, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual



ajustado, 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 TCESP: “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 tiver 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 inexequível, 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 justifiquem, 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 irrevogável 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.

PM de Pirapozinho, 01 de julho de 2026

LUCAS PADOVAN DO SANTOS PAVANI
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO – I

PREGÃO na forma ELETRÔNICO Nº. 18-2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 75-2026. S.R.P. Nº. 17-2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas e materiais destinados à demarcação viária para sinalização horizontal de trânsito, incluindo tintas de demarcação viária em diversas cores e composições (amarela, branca, azul, vermelha, preta/asfalto), diluentes/solventes compatíveis e microesferas de vidro tipo II-A, todos com rigorosos requisitos de desempenho, qualidade, acondicionamento e rastreabilidade, visando garantir a durabilidade, visibilidade e segurança das sinalizações horizontais nas vias públicas do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

1.2. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com parcelamento por item, permitindo maior competitividade, flexibilidade e aderência ao consumo efetivo, conforme especificações técnicas detalhadas e normas vigentes (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, ABNT NBR 11862, NBR 13699, NBR 6831), com entrega no almoxarifado do Paço Municipal, responsabilidade logística e administrativa da contratada, exigência de laudo técnico, selo de inspeção, rotulagem completa, práticas de sustentabilidade ambiental e garantia mínima de 6 meses quanto à estabilidade e qualidade dos produtos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. A contratação prevê a aquisição de 695 latas de tinta de demarcação viária (diversas cores e composições), 150 latas de diluente e 50 sacos de microesferas tipo II-A, totalizando 12.510 litros de tinta, 2.700 litros de diluente e 1.250 kg de microesferas, para atender à demanda anual de manutenção e novas demarcações viárias do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Itororó do Paranapanema/SP.

1.4. O valor global estimado é de R\$ 218.060,80.

1.5. As entregas serão realizadas conforme demanda, podendo ser parceladas ao longo do período de 12 meses, de acordo com a necessidade operacional do Departamento Municipal de Trânsito, com local de entrega no almoxarifado do Paço Municipal, Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP.

1.6. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às normas técnicas da ABNT e especificações constantes no termo de referência, garantindo qualidade, durabilidade e segurança na sinalização viária.

1.7. O planejamento contempla critérios de sustentabilidade, com exigência de descarte ambientalmente correto das embalagens e resíduos, e preferência por produtos que minimizem impactos ambientais.

1.8. A aquisição será realizada por item, permitindo maior competitividade e economicidade. Abaixo, tabela detalhada dos itens:

ITENS	DESCRIÇÕES MÍNIMAS DOS MATERIAIS	QTDE	TIPO	VLR. UNITÁRIOS	VLR TOTAL
01	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Amarela Tinta para sinalização horizontal viária, cor amarela, destinada à aplicação em vias públicas e locais de tráfego urbano ou intenso, com características de resistência ao desgaste, aderência ao pavimento, secagem compatível com uso viário e acabamento antiderrapante quando aplicada. Indicada para aplicação em pavimentos asfálticos (betuminosos) e de concreto. Deverá	150	Unidades	R\$ 304,32	R\$ 45.648,00



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

	atender aos requisitos técnicos estabelecidos pelas normas ABNT aplicáveis à sinalização horizontal viária e demais normas técnicas equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.				
02	Tinta para Demarcação Viária Horizontal à Base de Água – Cor Amarela. Tinta para sinalização horizontal viária, cor amarela, à base de água ou tecnologia equivalente, destinada à aplicação em vias públicas, com desempenho adequado quanto à aderência, resistência ao desgaste e secagem operacional. Produto conforme normas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros..	60	Unidades	R\$ 307,03	R\$ 18.421,80
03	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Branca Tinta para sinalização horizontal viária, cor branca, destinada à aplicação em vias públicas e locais sujeitos a tráfego contínuo, apresentando resistência mecânica, aderência e acabamento compatível com sinalização permanente. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	150	Unidades	R\$ 311,97	R\$ 46.795,50
04	Tinta para Demarcação Viária Horizontal à Base de Água – Cor Branca. Tinta para sinalização horizontal viária, cor branca, à base de água ou tecnologia equivalente, destinada à demarcação de vias públicas, atendendo requisitos mínimos de desempenho, durabilidade e aderência definidos em normas técnicas aplicáveis. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	50	Unidades	R\$ 336,98	R\$ 16.849,00
05	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Azul Tinta para sinalização horizontal viária, cor azul, para utilização em áreas de sinalização específica, com resistência ao tráfego e aderência ao pavimento. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original	15	Unidades	R\$ 459,30	R\$ 6.889,50



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

	com capacidade aproximada de 18 litros.				
06	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Vermelha Tinta para sinalização horizontal viária, cor vermelha, destinada à aplicação em vias públicas, apresentando resistência ao desgaste e às condições climáticas usuais. Produto compatível com aplicação em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	20	Unidades	R\$ 269,60	R\$ 5.392,00
07	Diluyente / Solvente para Tinta de Demarcação Viária Diluyente ou solvente compatível com os sistemas de tintas ofertados para demarcação viária, destinado à diluição e limpeza de equipamentos de aplicação, observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros. Quantidade estimada: 150 unidades.	150	Unidades	R\$ 197,74	R\$ 29.661,00
08	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Preta (Asfalto). Tinta para sinalização horizontal viária, cor preta, acabamento fosco ou equivalente, destinada à cobertura, correção ou adequação de sinalização existente, com resistência mecânica e aderência ao pavimento. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Produto conforme normas técnicas aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	100	Unidades	R\$ 330,00	R\$ 33.000,00
09	Microesfera de Vidro para Sinalização Horizontal – Tipo Drop-On ou Equivalente. Microesfera de vidro destinada à aplicação por aspersão simultânea à tinta de sinalização horizontal, proporcionando retrorrefletividade inicial e visibilidade noturna. Produto conforme normas ABNT aplicáveis ou normas técnicas equivalentes vigentes para materiais retrorrefletivos de sinalização horizontal. Acondicionamento em embalagem comercial original com peso aproximado de 25 kg.	50	Unidades	R\$ 308,08	R\$ 15.404,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação



- 2.1.1. A presente contratação tem como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas e materiais destinados à demarcação viária para sinalização horizontal de trânsito, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP.
- 2.1.2. A necessidade da contratação está diretamente relacionada ao cumprimento da missão constitucional do Município, que consiste em garantir a adequada sinalização das vias públicas, promovendo segurança, conforto e mobilidade à população, bem como a preservação do patrimônio público sob sua responsabilidade.
- 2.1.3. O histórico da demanda evidencia que a manutenção e renovação das demarcações viárias são essenciais para a organização do trânsito, orientação de condutores e pedestres, prevenção de acidentes e promoção da fluidez viária, sendo a sinalização horizontal um instrumento direto de efetivação do direito fundamental à segurança no trânsito, previsto no artigo 144 da Constituição Federal e na legislação de trânsito vigente.
- 2.1.4. O desgaste natural das demarcações, provocado pelo intenso fluxo de veículos e pedestres, bem como pela ação do tempo e intempéries, compromete a visibilidade e a eficácia das sinalizações existentes, tornando imprescindível a recomposição periódica desses elementos.
- 2.1.5. A contratação está fundamentada em obrigações legais e normativas, especialmente no Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume 4, e nas normas técnicas ABNT NBR 11862, NBR 13699 e NBR 6831, que estabelecem padrões rigorosos para os materiais utilizados na sinalização horizontal.
- 2.1.6. O não atendimento a essas exigências pode acarretar riscos iminentes à segurança viária, aumento do número de acidentes, prejuízos à mobilidade urbana, insegurança jurídica para os usuários das vias e potencial responsabilização do ente público por omissão.
- 2.1.7. A relação entre a demanda e o pedido é clara: a aquisição dos materiais de consumo é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de sinalização, evitando a deterioração das vias, promovendo a segurança dos usuários e atendendo às exigências legais e normativas.
- 2.1.8. O planejamento adequado da aquisição assegura o uso racional dos recursos públicos, a sustentabilidade ambiental, a mitigação de impactos decorrentes do uso de tintas e solventes, e o cumprimento das obrigações institucionais do município.
- 2.1.9. A metodologia de cálculo utilizada para quantificar o objeto baseou-se em levantamento técnico das áreas a serem sinalizadas, análise do desgaste das demarcações existentes, projeção do fluxo viário e estimativa do consumo de materiais para um período de 12 meses, considerando as especificações técnicas exigidas para cada tipo de tinta, diluente e microesfera.
- 2.1.10. Os quantitativos foram definidos de forma criteriosa, com base em práticas correntes de engenharia de tráfego e em parâmetros de desempenho e qualidade objetivamente estabelecidos, assegurando a economicidade e a racionalidade do gasto público.
- 2.1.11. Os benefícios diretos da contratação incluem a restauração e manutenção da sinalização horizontal das vias, com impacto imediato na redução de acidentes, melhoria da orientação e circulação de veículos e pedestres, aumento da sensação de segurança, valorização do espaço urbano e cumprimento das obrigações legais e normativas impostas ao Município. I
- 2.1.12. Indiretamente, a medida contribui para a valorização imobiliária, fortalecimento do comércio local, atração de investimentos, redução de custos com saúde pública decorrentes de acidentes de trânsito e promoção da cidadania, ao garantir o direito de ir e vir em condições seguras e ordenadas.
- 2.1.13. Quanto à indicação de marcas ou modelos, o processo licitatório veda a indicação de marcas específicas, salvo quando tecnicamente justificado, adotando-se especificações técnicas detalhadas e objetivas, em conformidade com o artigo 42 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.14. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com parcelamento por item, ampliando a competitividade e a participação de fornecedores, conforme viabilidade técnica e econômica, em consonância com os artigos 11, 18, 24, 40 e 42 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.15. O procedimento licitatório foi escolhido por proporcionar maior transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de garantir a observância dos princípios da legalidade, eficiência, sustentabilidade e supremacia do interesse público.
- 2.1.16. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, atendendo ao disposto no art. 12, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que exige o alinhamento das contratações com o planejamento do órgão.
- 2.1.17. Em síntese, a contratação dos materiais de consumo para sinalização viária é medida de caráter preventivo, corretivo e estratégico, indispensável para a consecução dos objetivos institucionais da Administração Municipal, para a proteção da vida e do patrimônio dos munícipes e para o desenvolvimento sustentável do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP.



2.1.18. Trata-se de ação que transcende o mero cumprimento de formalidades legais, configurando-se como instrumento efetivo de promoção do interesse público, da segurança coletiva e da eficiência administrativa, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e aos princípios constitucionais que regem a atuação do poder público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta para atender à necessidade de manutenção e novas demarcações viárias no Município de Pirapozinho/SP e no Distrito de Itororó do Paranapanema/SP consiste na aquisição de materiais de consumo específicos para sinalização horizontal de trânsito, incluindo tintas de demarcação viária em diversas cores e especificações técnicas, diluentes/solventes compatíveis e microesferas retrorrefletivas tipo II-A.

3.3. O objetivo central é garantir a adequada sinalização das vias públicas, promovendo segurança, conforto e mobilidade à população, conforme exigências do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume 4, e das normas técnicas ABNT NBR 11862, NBR 13699, NBR 6831.

3.4. O estudo técnico preliminar analisou alternativas possíveis para o atendimento da demanda, considerando critérios de eficiência, economicidade, sustentabilidade e viabilidade técnica.

3.5. Entre as alternativas avaliadas, a aquisição direta dos materiais de consumo por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com parcelamento por item, mostrou-se a mais vantajosa.

3.6. Essa escolha permite ampliar a competitividade, aumentar a participação de fornecedores, obter melhores preços e garantir o atendimento das especificações técnicas e normativas exigidas.

3.7. O comparativo entre as soluções possíveis considerou: (i) a aquisição de materiais prontos por meio de licitação; (ii) a contratação de serviços terceirizados de demarcação viária, incluindo fornecimento e aplicação; (iii) a produção própria dos materiais pela administração; e (iv) a aquisição direta sem licitação (contratação direta).

3.8. A produção própria foi descartada por inviabilidade técnica, falta de estrutura e custos elevados de implantação e manutenção.

3.9. A contratação de serviços terceirizados, embora viável, mostrou-se menos vantajosa do ponto de vista econômico, pois agregaria custos de mão de obra, logística e equipamentos, além de limitar a flexibilidade operacional da administração.

3.10. A contratação direta sem licitação não se aplica ao caso, pois não há hipótese legal de dispensa ou inexigibilidade, dada a ampla oferta de fornecedores e a natureza comum dos materiais.

3.11. A solução mais vantajosa, portanto, é a aquisição dos materiais de consumo por meio de pregão eletrônico, modalidade que proporciona maior transparência, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

3.12. O parcelamento por item permite que diferentes fornecedores possam participar, aumentando a concorrência e a possibilidade de melhores preços e condições.

3.13. Os materiais a serem adquiridos possuem especificações técnicas rigorosas, exigindo laudo técnico, selo de qualidade, responsabilidade técnica e atendimento às normas ambientais e de sustentabilidade.

3.14. A entrega será realizada no almoxarifado do Paço Municipal, cabendo à contratada toda a responsabilidade logística, administrativa e de pessoal para garantir o fornecimento eficiente, no local definidos pela administração.

3.15. No tocante à manutenção e assistência técnica, a solução adotada exige que a empresa contratada se responsabilize integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a administração em caso de qualquer dano causado aos materiais fornecidos.]

3.16. Em síntese, a contratação por pregão eletrônico, com aquisição parcelada por item, é a solução que melhor atende ao interesse público, pois alia eficiência, economicidade, sustentabilidade, segurança jurídica e técnica, além de garantir a manutenção e a assistência técnica necessárias para a adequada sinalização viária.

3.17. Essa abordagem permite à administração flexibilidade para ajustar os quantitativos conforme a demanda real, otimiza o uso dos recursos públicos e assegura o cumprimento das obrigações legais e normativas, promovendo a segurança e o bem-estar da população.

3.18. A solução adota as melhores práticas de planejamento, gestão de riscos, sustentabilidade ambiental, controle de qualidade e transparência, conforme destacado nos Estudos Técnicos Preliminares.

3.19. Observa-se o alinhamento com o Plano Anual de Contratações, a exigência de documentação técnica, laudo de qualidade, selo de inspeção, responsabilidade técnica, logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e as normas ABNT NBR 11862, NBR 13699, NBR 6831.



3.20. A contratação é autônoma, não havendo necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, e está alinhada ao planejamento estratégico das Diretorias de Obras, Transportes, Infraestrutura e Trânsito do Município de Pirapozinho/SP.

3.21. Ciclo de Vida do Objeto: O ciclo de vida do objeto contempla: planejamento da contratação; levantamento de demanda e especificações técnicas; processo licitatório por pregão eletrônico; aquisição e entrega dos materiais no almoxarifado municipal; conferência, recebimento e controle de qualidade; armazenamento adequado; utilização dos insumos pelas equipes municipais; destinação correta de resíduos e embalagens; e avaliação dos resultados e impactos, com vistas à melhoria contínua dos processos e à sustentabilidade da sinalização viária.

3.22. Conclusão: Portanto, a solução adotada para o registro de preços visando a aquisição de materiais de consumo para sinalização viária por meio de pregão eletrônico, com parcelamento por item, especificações técnicas rigorosas, exigências ambientais e responsabilidade técnica — representa a alternativa mais eficiente, econômica, sustentável e alinhada à legislação vigente, garantindo a adequada execução dos serviços de sinalização viária, a segurança da população e a boa gestão dos recursos públicos, em estrita observância ao art. 6º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais e normativos aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Amostras: A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de amostras dos materiais ofertados, para fins de análise e comprovação do atendimento às especificações técnicas e normas aplicáveis, conforme previsto no termo de referência. O não atendimento à solicitação de amostras, ou a reprovação destas, poderá ensejar a recusa do recebimento do lote, aplicação de penalidades e execução da garantia contratual.

4.3. Subcontratação: É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia autorização expressa da Administração, desde que não abranja atividades essenciais e que a subcontratada atenda integralmente às exigências técnicas, ambientais e de sustentabilidade previstas no edital e no contrato. O contratado permanecerá responsável solidariamente pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade, sustentabilidade e destinação ambiental dos resíduos e embalagens.

4.4. Reposição: Em caso de vícios, defeitos, não conformidade ou inadimplemento das obrigações contratuais, a contratada deverá proceder à substituição imediata dos itens, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação. A detentora poderá ser executada, total ou parcialmente, para ressarcimento de danos, multas, indenizações, custos de substituição de materiais, despesas ambientais e quaisquer outros prejuízos decorrentes do descumprimento contratual.

4.5. Disposições Finais: A garantia contratual não exime o contratado da responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à sustentabilidade, destinação ambiental adequada de resíduos e embalagens, apresentação de amostras, observância das normas técnicas e ambientais, e demais exigências previstas no edital, termo de referência e contrato. O descumprimento de qualquer dessas obrigações poderá ensejar a execução da garantia, aplicação de penalidades e rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

4.6. Todos os requisitos aqui estabelecidos estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com as normas ambientais, e com as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental adotadas pelo Município de Pirapozinho/SP, devendo ser rigorosamente observados durante toda a execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.2. Prazo

5.2.1. O fornecimento dos materiais destinados à demarcação viária para sinalização horizontal de trânsito será realizado de forma parcelada, mediante emissão de autorizações de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Diretoria Municipal de Trânsito e Obras. As quantidades efetivamente adquiridas dependerão da demanda da Administração, não gerando à Administração a obrigação de contratação da totalidade dos itens registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da autoridade competente e manutenção das condições mais vantajosas para o interesse público.

5.2.2. Cada entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.



5.2.3. O local de entrega será o almoxarifado do Paço Municipal, situado na Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP, podendo, caso haja necessidade operacional devidamente justificada, ser indicado outro endereço pela Administração, devendo tal alteração ser formalmente comunicada à contratada.

5.2.4. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, previamente agendado com o responsável da Diretoria Municipal de Trânsito, sendo vedada a entrega parcial sem autorização expressa da Administração.

5.2.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.3. Recebimento

5.3.1. O recebimento dos materiais ocorrerá no almoxarifado do Paço Municipal, Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP, ou em outro endereço indicado formalmente pela Administração, conforme a necessidade operacional.

5.3.2. O recebimento será realizado em duas etapas: provisório, para conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, e definitivo, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais exigências do termo de referência.

5.3.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização contratual, documentação técnica que comprove que os materiais ofertados atendem às especificações do Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, podendo ser aceita ficha técnica do fabricante, boletim técnico, certificado de conformidade, relatório de ensaio, declaração do fabricante ou outro documento tecnicamente equivalente.

5.3.4. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares para verificação do atendimento às especificações contratadas, vedada a exigência de forma única de comprovação quando houver meio tecnicamente equivalente.

5.3.5. Caso haja necessidade de substituição de itens por vícios, defeitos ou inconformidades, a contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem custos adicionais para a Administração.

5.3.6. O recebimento definitivo somente será realizado após a conferência e aceitação dos materiais entregues, observando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, conforme Lei nº 14.133/2021.

5.3.7. A data e o horário de entrega deverão ser previamente acordados com o setor de almoxarifado respectivo, sendo obrigatória a comunicação prévia para agendamento.

5.3.8. O não cumprimento dos prazos e condições de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

5.4. Fundamentação legal: Os prazos e condições acima estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que determina que o prazo de entrega ou execução será fixado em função das características do objeto e das condições de mercado, devendo ser suficiente para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e com as demais exigências legais e normativas aplicáveis ao Município de Pirapozinho/SP.

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 da ata de registro, a execução será prorrogada 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. Fiscalização

6.5.1. A execução a ata de registro deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. 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.

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



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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

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

6.7.3.1. Com fundamento no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e considerando as especificidades do Município de Pirapozinho/SP, a rotina de fiscalização para a contratação de materiais de consumo destinados à demarcação viária para sinalização horizontal de trânsito deverá ser estruturada de forma a garantir o pleno atendimento às normas técnicas, à legislação vigente e aos princípios da administração pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e transparência.

6.8. A fiscalização contratual será exercida por servidor ou comissão designada, com atribuições claramente definidas, abrangendo as seguintes rotinas:

6.8.1. Inspeções Técnicas: Realização de inspeções técnicas presenciais no ato do recebimento dos materiais no almoxarifado do Paço Municipal, localizado na Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP, para conferência física e visual dos produtos, verificação das condições das embalagens, integridade, prazo de validade e conformidade com as especificações do Termo de Referência e normas técnicas (Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, ABNT NBR 11.862, NBR 13.699, NBR 6.831).

6.8.2. Inspeções periódicas durante o armazenamento para garantir que os materiais estejam acondicionados em local adequado, protegido de luz solar direta, umidade e contato direto com o solo, conforme exigências técnicas.

6.9. Registros de Ocorrências:

6.9.1. Manutenção de registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, tais como atrasos na entrega, avarias, inconformidades técnicas, ausência de documentação, vícios ou defeitos nos materiais, bem como eventuais substituições realizadas pela contratada.

6.9.2. Elaboração de notificações formais à contratada em caso de descumprimento contratual, com prazos para saneamento das irregularidades, conforme previsto no contrato.

6.10. Relatórios Técnicos e Administrativos:

6.10.1. Elaboração de relatórios técnicos circunstanciados após cada inspeção, detalhando os resultados da conferência dos materiais, a conformidade com as normas técnicas, a adequação das embalagens, a apresentação de laudos técnicos, selos de inspeção e demais documentos exigidos.

6.10.2. Relatórios administrativos periódicos sobre o andamento da execução contratual, incluindo informações sobre o consumo dos materiais, saldo de estoque, eventuais problemas identificados e providências adotadas.

6.10.3. Relatórios finais ao término do contrato, avaliando o desempenho da contratada, a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento aos requisitos de sustentabilidade ambiental, conforme critérios estabelecidos no ETP e no Termo de Referência.

6.11. Verificação Documental:

6.11.1. Conferência da regularidade fiscal, Social e trabalhista.

6.12. Procedimentos de Recebimento e Aceitação:

6.12.1. O recebimento provisório dos materiais será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa, com lavratura de termo de recebimento provisório.

6.12.2. O recebimento definitivo será condicionado à aceitação dos materiais pela fiscalização, após análise da documentação técnica e realização de eventuais ensaios laboratoriais, se necessário.

6.12.3. Em caso de vícios, defeitos ou inconformidades, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem custos adicionais para a Administração.



6.12.4. 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.

6.13. Gestor do Contrato: Cabe ao gestor do contrato:

6.13.1. 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.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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.

6.13.6. 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. 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. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.



8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. Requisitos

9.2.1. A contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção e novas demarcações viárias, especificamente para sinalização de trânsito em vias públicas do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP. Os materiais a serem adquiridos incluem tintas de demarcação viária em diversas cores (amarela, branca, azul, vermelha, preta/asfalto), diluentes/solventes compatíveis e microesferas de vidro tipo II-A, todos com rigorosos requisitos de desempenho, qualidade, acondicionamento e rastreabilidade, conforme normas técnicas da ABNT (NBR 11.862, NBR 13.699, NBR 6.831) e o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume 4 – Sinalização Horizontal.

9.2.2. As tintas devem apresentar acabamento brilhante ou fosco, resistência ao tráfego intenso, base de resina metilmetacrilato ou acrílica emulsionada em água, propriedades antiderrapantes, acondicionamento em embalagens metálicas de 18 litros, rotuladas com informações detalhadas sobre o produto, fabricante, lote, validade, responsável técnico e selo de qualidade. Os diluentes/solventes devem ser compatíveis para diluição e limpeza das tintas, também em embalagens de 18 litros, atendendo às normas ambientais. As microesferas de vidro devem ser do tipo II-A (drop-on ou DG-12), em sacos de 25 kg, para aplicação concomitante com a tinta, garantindo retrorefletividade e visibilidade noturna.

9.2.3. Para fins de recebimento, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentação técnica que comprove que os materiais ofertados atendem às especificações do Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, podendo ser aceitos ficha técnica do fabricante, boletim técnico, certificado de conformidade, relatório ou ensaio emitido por laboratório próprio ou terceiro, declaração do fabricante quanto ao atendimento das normas técnicas exigidas e certificado de controle de qualidade do lote, quando aplicável. A Administração poderá solicitar documentação complementar ou realizar diligências para confirmação das informações apresentadas, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da ampla competitividade.

9.2.4. As tintas devem ser aptas para aplicação em superfícies betuminosas ou de concreto, não apresentar sedimentação, natas ou grumos após abertura, permitir rejuvenescimento por nova camada, suportar aplicação



em temperaturas de ar entre 5°C e 40°C e pavimento entre 10°C e 45°C, com umidade relativa do ar até 80%. Devem ser aplicáveis por máquinas apropriadas, sem necessidade de aditivos extras, exceto até 5% de solvente compatível para ajuste de viscosidade.

9.2.5. Após aplicação, a tinta deve recobrir perfeitamente o pavimento, permitir liberação ao tráfego em até 30 minutos, manter coesão e cor, apresentar plasticidade e aderência às microesferas e ao pavimento, formando película seca uniforme, sem fissuras, gretas ou descascamento durante a vida útil. Não deve causar sangria ou danos ao pavimento, nem modificar suas características físicas ou químicas, devendo manter estabilidade por no mínimo 6 meses após fabricação, quando estocada adequadamente.

9.2.6. As embalagens devem conter informações claras e completas, incluindo nome do produto, cor, natureza química da resina, data de fabricação e validade, identificação do lote, nome e endereço do fabricante, quantidade, nome e registro do químico responsável, além de selo de inspeção e laudo técnico.

9.2.7. A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais no almoxarifado do Paço Municipal, devendo possuir estrutura administrativa, logística e de pessoal suficiente para garantir a execução eficiente da entrega, conforme local definidos pela Administração. A entrega deverá ocorrer em horário comercial, previamente agendado com o responsável da Diretoria Municipal de Trânsito, sendo vedada a entrega parcial sem autorização expressa da Administração. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente identificadas e dentro do prazo de validade.

9.2.8. O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor competente da Administração, após a conferência e aceitação dos materiais entregues, observando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos. O pagamento poderá ser realizado de forma parcelada, conforme a entrega dos itens, desde que previsto no edital e no contrato.

9.2.9. Os produtos fornecidos deverão apresentar garantia mínima de 6 (seis) meses quanto à estabilidade e qualidade, contados da data de fabricação, desde que armazenados em local protegido de luz solar direta, à temperatura máxima de 30°C, livre de umidade e nunca diretamente no solo. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, vício ou não conformidade com as especificações técnicas, sem custos adicionais para a Administração.

9.2.10. A empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, em conformidade com as normas de proteção ambiental e critérios de sustentabilidade socioambiental.

9.3. Modalidade de Contratação, Forma de Julgamento e Forma de Fornecimento

9.3.1. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por item. O fornecimento será parcelado, conforme demanda da Administração, com entregas programadas no almoxarifado do Paço Municipal, localizado na Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP, em horário comercial e conforme cronograma definido pela Diretoria Municipal de Trânsito.

9.3.2. O pregão eletrônico foi escolhido por ser a modalidade obrigatória para aquisição de bens de consumo comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados, conforme previsto nos artigos 28 e 17 da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento será o de menor preço por item, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, ampliando a competitividade e a participação de fornecedores, inclusive de pequeno porte, e garantindo a economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

9.3.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a real necessidade do Município, evitando estoques excessivos e desperdícios, e permitindo ajustes nos quantitativos durante a vigência contratual, em consonância com o princípio da economicidade e da eficiência administrativa. Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento do objeto, sendo a solução autônoma e suficiente para suprir a demanda identificada.

9.4. O valor estimado global da contratação é de R\$ 218.060,80, com base em levantamento de mercado e previsão de consumo para o período de 12 meses, podendo os quantitativos serem ajustados conforme a real necessidade do Município.

9.5. Dessa forma, o registro de preços dos materiais de consumo para sinalização viária é imprescindível para garantir a segurança, conforto e mobilidade da população, bem como a preservação do patrimônio público, atendendo integralmente aos princípios da administração pública, à legislação vigente e às melhores práticas de gestão de recursos públicos.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1. Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios;



10.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3. 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;

10.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.5. 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;

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

10.1.7. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.1.8. 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.

10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

10.2.5. Regularidade perante a Fazenda Federal:

10.2.6. 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.

10.3. Regularidade perante a Fazenda Estadual:

10.3.1. 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.

10.4. Regularidade perante a Fazenda Municipal

10.4.1. 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.

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

10.5.1. 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.

10.6. Regularidade perante a Justiça do Trabalho

10.6.1. 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.

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

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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).



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

10.7.5.1. Certidão Negativa de Débitos;

10.7.5.2. Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Qualificação Econômica Financeira

10.10.1. CERTIDÃO DE FALÊNCIA:

10.10.1.1. 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.

10.10.2. RECUPERAÇÃO JUDICIAL:

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

10.10.2.2. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

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

10.10.3. Nos termos da Súmula 50 do TCESP: "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."

10.10.4. 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.

10.11. Disposições gerais sobre habilitação

10.11.1. 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.

10.11.2. 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.

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

10.11.4. 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.

10.11.5. 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\$ 218.060,80 (duzentos e dezoito mil, sessenta reais e oitenta centavos), conforme levantamento de mercado e previsão de consumo para o período de 12 meses, detalhado no Estudo Técnico Preliminar e fundamentado nos métodos de formação de preços previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O referido artigo estabelece que a estimativa de preços constitui etapa obrigatória do planejamento da contratação, devendo ser realizada com base em pesquisa de mercado, em fontes oficiais, em contratações similares ou em outros parâmetros válidos, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.3. No presente caso, a estimativa foi elaborada a partir de pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, considerando quantitativos definidos tecnicamente para atender à demanda anual do Município de Pirapozinho/SP e do Distrito de Ipororó do Paranapanema/SP, abrangendo tintas de demarcação viária em



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

diversas cores e composições, diluentes e microesferas de vidro, todos com especificações técnicas rigorosas e em conformidade com as normas da ABNT e o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.

11.4. Ressalta-se que a contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com parcelamento por item, visando ampliar a competitividade, a economicidade e a eficiência, conforme determina a legislação vigente.

11.5. O valor estimado global contempla todos os custos diretos de aquisição dos insumos necessários para a execução dos serviços de manutenção e novas demarcações viárias, não incluindo custos indiretos de aplicação, uma vez que a mão de obra é própria do município. Dessa forma, a estimativa de preços atende integralmente aos requisitos legais e técnicos, garantindo a adequada execução do objeto, a racionalidade do gasto público e a observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

12.2. 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.

Pirapozinho, 01 de julho de 2026.

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Prefeito



ANEXO – II
MODELO DE PROPOSTA:
ATENÇÃO!!

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. 18-2026

Processo nº. 75-2026

S.R.P. nº. 17-2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO.

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

CPF/CNPJ:

Insc. Estadual:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta:

Número:

UF:

ITENS	DESCRIÇÕES MÍNIMA DOS MATERIAIS DE PINTURA	QTDE	TIPO	REFERÊNCIA (MARCA)	VLR. UNITÁRIOS	VLR. TOTAL
01	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Amarela Tinta para sinalização horizontal viária, cor amarela, destinada à aplicação em vias públicas e locais de tráfego urbano ou intenso, com características de resistência ao desgaste, aderência ao pavimento, secagem compatível com uso viário e acabamento antiderrapante quando aplicada. Indicada para aplicação em pavimentos asfálticos (betuminosos) e de concreto. Deverá atender aos requisitos técnicos estabelecidos pelas normas ABNT aplicáveis à sinalização horizontal viária e demais normas técnicas equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	150	Unidades		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	Tinta para Demarcação Viária Horizontal à Base de Água – Cor Amarela. Tinta para sinalização horizontal viária, cor amarela, à base de água ou tecnologia equivalente, destinada à aplicação em vias públicas, com desempenho adequado quanto à aderência, resistência ao desgaste e secagem operacional. Produto conforme normas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros..	60	Unidades		R\$	R\$
03	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Branca Tinta para sinalização horizontal viária, cor branca, destinada à aplicação em vias públicas e locais sujeitos a tráfego contínuo, apresentando resistência mecânica, aderência e acabamento compatível com sinalização permanente. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	150	Unidades		R\$	R\$
04	Tinta para Demarcação Viária Horizontal à Base de Água – Cor Branca. Tinta para sinalização horizontal viária, cor branca, à base de água ou tecnologia equivalente, destinada à demarcação de vias públicas, atendendo requisitos mínimos de desempenho, durabilidade e aderência definidos em normas técnicas aplicáveis. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	50	Unidades		R\$	R\$
05	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Azul Tinta para sinalização horizontal viária, cor azul, para utilização em áreas de sinalização específica, com resistência ao tráfego e aderência ao pavimento. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender	15	Unidades		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

	às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.					
06	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Vermelha Tinta para sinalização horizontal viária, cor vermelha, destinada à aplicação em vias públicas, apresentando resistência ao desgaste e às condições climáticas usuais. Produto compatível com aplicação em pavimentos asfálticos e de concreto. Atender às normas técnicas ABNT aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	20	Unidades		R\$	R\$
07	Diluyente / Solvente para Tinta de Demarcação Viária Diluyente ou solvente compatível com os sistemas de tintas ofertados para demarcação viária, destinado à diluição e limpeza de equipamentos de aplicação, observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros. Quantidade estimada: 150 unidades.	150	Unidades		R\$	R\$
08	Tinta para Demarcação Viária Horizontal – Cor Preta (Asfalto). Tinta para sinalização horizontal viária, cor preta, acabamento fosco ou equivalente, destinada à cobertura, correção ou adequação de sinalização existente, com resistência mecânica e aderência ao pavimento. Aplicável em pavimentos asfálticos e de concreto. Produto conforme normas técnicas aplicáveis ou equivalentes vigentes. Embalagem comercial original com capacidade aproximada de 18 litros.	100	Unidades		R\$	R\$
09	Microesfera de Vidro para Sinalização Horizontal – Tipo Drop-On ou Equivalente. Microesfera de vidro destinada à aplicação por aspersão simultânea à tinta de sinalização	50	Unidades		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

	horizontal, proporcionando retrorefletividade inicial e visibilidade noturna. Produto conforme normas ABNT aplicáveis ou normas técnicas equivalentes vigentes para materiais retrorefletivos de sinalização horizontal. Acondicionamento em embalagem comercial original com peso aproximado de 25 kg.					
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:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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 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



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

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.

6. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades 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 18-2026

PROCESSO Nº. 75-2026

S.R.P. Nº. 17-2026

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 18-2026 – PROCESSO Nº. 75-2026 – S.R.P. Nº. 17-2026, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO**, 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 FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO**, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 18/2026 e seus anexos.

1.2. Amostras: A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de amostras dos materiais ofertados, para fins de análise e comprovação do atendimento às especificações técnicas e normas aplicáveis, conforme previsto no termo de referência. O não atendimento à solicitação de amostras, ou a reprovação destas, poderá ensejar a recusa do recebimento do lote, aplicação de penalidades e execução da garantia contratual.

1.3. Condições de Entrega

1.3.1. Prazo

1.3.1.1. O fornecimento dos materiais destinados à demarcação viária para sinalização horizontal de trânsito será realizado de forma parcelada, mediante emissão de autorizações de fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Diretoria Municipal de Trânsito e Obras.

1.3.1.2. As quantidades efetivamente adquiridas dependerão da demanda da Administração, não gerando à Administração a obrigação de contratação da totalidade dos itens registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprove



1.3.1.3. Cada entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

1.3.1.4. O local de entrega será o almoxarifado do **Paço Municipal, situado na Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP**, podendo, caso haja necessidade operacional devidamente justificada, ser indicado outro endereço pela Administração, devendo tal alteração ser formalmente comunicada à contratada.

1.3.1.5. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, previamente agendado com o responsável da Diretoria Municipal de Trânsito, sendo vedada a entrega parcial sem autorização expressa da Administração.

1.3.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.4. Recebimento

1.4.1. O recebimento dos materiais ocorrerá no almoxarifado do Paço Municipal, Rua Machado de Assis, 728, Pirapozinho/SP, ou em outro endereço indicado formalmente pela Administração, conforme a necessidade operacional.

1.4.2. O recebimento será realizado em duas etapas: provisório, para conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, e definitivo, após a verificação da conformidade com as especificações técnicas, normas da ABNT e demais exigências do termo de referência.

1.4.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela fiscalização contratual, documentação técnica que comprove que os materiais ofertados atendem às especificações do Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis, podendo ser aceitos ficha técnica do fabricante, boletim técnico, certificado de conformidade, relatório de ensaio, declaração do fabricante ou outro documento tecnicamente equivalente.

1.4.4. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares para verificação do atendimento às especificações contratadas, vedada a exigência de forma única de comprovação quando houver meio tecnicamente equivalente.

1.4.5. Caso haja necessidade de substituição de itens por vícios, defeitos ou inconformidades, a contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação, sem custos adicionais para a Administração.

1.4.6. O recebimento definitivo somente será realizado após a conferência e aceitação dos materiais entregues, observando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, conforme Lei nº 14.133/2021.

1.4.7. A data e o horário de entrega deverão ser previamente acordados com o setor de almoxarifado respectivo, sendo obrigatória a comunicação prévia para agendamento.

1.4.8. O não cumprimento dos prazos e condições de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

1.5. Fundamentação legal: Os prazos e condições acima estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que determina que o prazo de entrega ou execução será fixado em função das características do objeto e das condições de mercado, devendo ser suficiente para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e com as demais exigências legais e normativas aplicáveis ao Município de Pirapozinho/SP.

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 18/2026, 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	VLR.	VLR. TOTAL
-------	--------------------------	-------	-------	------------	------	------------



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

				DOS MATERIAIS (MARCA)	UNITÁRIO	
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 irrevogáveis 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 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.

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

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

13.2. A fiscalização da execução das contratações decorrentes desta Ata será realizada pelo Diretor Municipal de Trânsito Edson Soares de Almeida, 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 18-2026** 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 FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DESTINADOS À DEMARCAÇÃO VIÁRIA PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL DE TRÂNSITO.

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

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

Nome: LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI

Cargo: Prefeito Municipal



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

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: _____